

Veiligheidsbeleid

Willibrordus





Voorwoord

Voor u ligt het veiligheidsbeleid van RK basisschool Willibrordus te Bovenkarspel. Het lezen van dit document geeft u een goed beeld van hoe we op onze school de veiligheid van leerlingen, teamleden en ouders willen bewaken en bevorderen.

Als school hebben wij de opdracht om een belangrijke bijdrage te leveren aan de harmonische ontwikkeling van het kind gedurende de periode waarin wij daarvoor verantwoordelijk zijn, zodat de cognitieve, creatieve en sociale basisvaardigheden (zoals verwoord in de kerndoelen), het welbevinden van het kind vergroten en leiden tot een positieve maatschappelijke vorming.

Dit willen we bereiken door het eigene van elk kind te respecteren en uit te gaan van de principiële behoeftes van elk kind: veiligheid, zekerheid, geborgenheid, erkenning en waardering.

Juist door een onderwijskundig klimaat te scheppen waarin de leerkracht elk kind uitdaagt, ondersteunt en vertrouwen geeft, moet dit een bereikbaar doel zijn.

Het kind leert het best als het het gevoel heeft gewaardeerd te worden en geloof heeft in eigen kunnen; iets zelfstandig kan. De noodzakelijke kennis en vaardigheden worden door de school aangeboden, niet alleen via de gebruikte methoden en manier van werken, maar ook in de hele sociale interactie die op school plaatsvindt.

Dit veiligheidsbeleid ondersteunt ons om een goed onderwijskundig klimaat te kunnen realiseren. Het beleid wordt jaarlijks aan het begin van het schooljaar op de agenda gezet en geactualiseerd

Namens het team

Inhoud



Inleiding	pagina	4
1. Pesten en pestprotocol		4
2. Afspraken voor buiten		7
3. Internetgebruik op school		8
4. Protocol mobiele telefoon		9
5. Vandalisme en diefstal		9
6. Schade		10
7. Informatieplicht		10
8. Privacy		11
9. Klachtenprocedure, vertrouwenspersoon		11
10. Seksuele intimidatie		13
11. Veiligheid bij vervoer		14
12. Procedure schorsing en verwijdering		15
Bijlagen:		
a. Pestprotocol Willibrordus		17
b. Protocol bij ongewenst gedrag		19
c. Internetprotocol		20
d. Internetprotocol leerkrachten		21

Inleiding

De school is een plek die veiligheid moet bieden aan alle leerlingen, teamleden, ouders en vrijwilligers. Een veilige school waar leerlingen een zo optimaal mogelijke ontwikkeling kunnen doormaken en waar de arbeidsomstandigheden voor het personeel voldoen aan de eisen die daarvoor staan.

Wat de veiligheid betreft richten wij ons op:

- een beleving van de school als veilige school.
- een wijze van omgang met elkaar die veiligheid biedt.
- een veilige fysieke omgeving.
- het voorkomen van incidenten.
- het adequaat reageren op incidenten.
- respect voor elkaar en aandacht voor de waarden en normen.

In een veilige school worden zaken als agressie (ook verbaal), geweld, discriminatie, seksuele intimidatie, vandalisme en diefstal niet geaccepteerd. Iedereen moet zich veilig en gewenst voelen. Om dit te bereiken en te borgen is een zo groot mogelijke openheid en transparantie noodzakelijk en moeten regels en afspraken voor iedereen duidelijk zijn.

1. Pesten en pestprotocol

Pesten, onze visie:

“Alle kinderen hebben het recht om zich in hun basisschoolperiode veilig te voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen.”

Door regels en afspraken (gedragsverwachtingen) zichtbaar te maken kunnen kinderen en volwassenen elkaar aanspreken op deze afspraken, als er zich ongewenste situaties voordoen. Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen stellen we alle kinderen in de gelegenheid om met veel plezier naar school te gaan!

Wat is pesten?

“Pesten is systematisch (lichamelijk, geestelijk of seksueel) geweld van een leerling of een groep leerlingen ten opzichte van één of meer klasgenoten, die niet (meer) in staat is/zijn zichzelf te verdedigen.” (Bob van der Meer, psycholoog)

Uit deze definitie zijn de verschillen tussen pesten en plagen te halen: pesten gebeurt systematisch en er is sprake van een ongelijke machtsverhouding. Het slachtoffer wordt niet (meer) geacht voor zichzelf op te komen en het pesten heeft desastreuze gevolgen voor het slachtoffer.

Hoe wordt er gepest?

Met woorden: vernederen, belachelijk maken, schelden, dreigen, met bijnaam aanspreken, gemene briefjes, mailtjes, sms'jes schrijven.

Lichamelijk: schoppen, slaan, krabben, aan haren trekken, duwen, sjorren, dreigen met wapens.

Achtervolgen: opjagen en achternalopen, in de val laten lopen, klemzetten of rijden, opsluiten.

Uitsluiting: doodzwijgen en negeren, uitsluiten van feestjes.

Afpersing: dwingen om geld of spullen af te geven, het afdwingen om iets voor de pestende leerling te doen.

Vernielen: kliederen op boeken, banden lek prikken, fiets beschadigen.

Stelen: afpakken van kledingstukken, schooltas en/ of schoolspullen.

Digitaal: pest mail, nare berichten via Facebook of WhatsApp, stalking, het tegenkomen van ongewenst materiaal zoals (kinder)porno, hacken.

Deze voorbeelden kunnen nog verder worden uitgebreid. Zowel volwassenen als kinderen bedenken nieuwe vormen.

Leerkrachten en ouders moeten daarom alert zijn op de manier waarop kinderen met elkaar omgaan. Verder moeten zij duidelijk stelling nemen wanneer bepaalde gedragingen hun norm overschrijden.

Pesten op school. Hoe ga je er mee om?

Pesten komt helaas op iedere school voor, ook bij ons. Het is een probleem dat wij onder ogen zien en op onze school serieus willen aanpakken. We hebben hiervoor een pestprotocol opgesteld.

Uitgangspunten bij het protocol zijn:

- Wij willen een school zijn, die veiligheid biedt aan alle kinderen.
- Pesten, waaronder ook het digitaal pesten, moet als probleem worden gezien door alle direct betrokken partijen: leerlingen (gepeste kinderen, pesters en de zwijgende groep), leerkrachten en de ouders/ verzorgers (hierna genoemd ouders).
- De school is actief in het scheppen van een veilig pedagogisch klimaat waarbinnen pesten als onacceptabel gedrag wordt gezien. Los van het feit of pesten wel of niet aan de orde is, wordt het onderwerp pesten met de kinderen bespreekbaar gemaakt, waarna met hen de afspraken worden doorgenomen.
- Als pesten optreedt, moeten leerkrachten (in samenwerking met de ouders) dat kunnen signaleren en duidelijk stelling nemen.
- Wanneer pesten ondanks alle inspanningen toch weer de kop opsteekt, moet de school beschikken over een directe aanpak.

De afspraken die gelden in alle groepen:

- We gaan op een vriendelijke en respectvolle manier met elkaar om.
- We luisteren naar elkaar.
- We houden rekening met elkaars gevoelens.
- De afspraken vanuit de kanjertraining:

**We helpen elkaar
We vertrouwen elkaar
Niemand speelt de baas
Niemand doet zielig
We lachen elkaar niet uit**

De aanpak van ruzies en pestgedrag.

1. Eerst proberen het zelf op te lossen.
2. Lukt dat niet, dan heeft de gepeste het recht en de plicht om het probleem aan de meester of de juf voor te leggen.
3. De leerkracht brengt de partijen bij elkaar voor een verhelderingsgesprek en probeert samen met hen de ruzie of pesterijen op te lossen en (nieuwe) afspraken te maken.
4. Ouders op de hoogte brengen. De medewerking van de ouders wordt nadrukkelijk gevraagd om een einde aan het probleem te maken. Duidelijk moet zijn dat ook de dader een probleem heeft.
5. Verslaglegging van het voorval.
6. Bij het ervaren van een onveilige situatie neemt de klassenleerkracht contact op met de vertrouwenspersoon/ directeur op school.

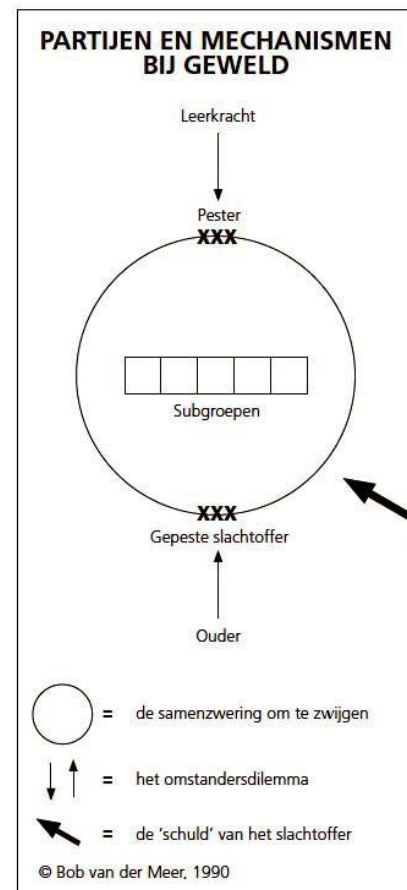
Aanhoudend pestgedrag, wat dan:

- Bij aanhoudend pestgedrag wordt er deskundige hulp ingeschakeld. Dit kan via het Ondersteuningsteam.
- Bij aanhoudend pestgedrag worden met de leerling afspraken gemaakt. Deze worden vastgelegd in een speciaal protocol.
- Bij aanhoudend pestgedrag kan er voor gekozen worden om een leerling tijdelijk in een andere groep te plaatsen, binnen de school.
- In extreme gevallen kan een leerling geschorst worden.

Verslaglegging van alle pest-incidenten is een voorwaarde. Op deze manier wordt duidelijk in kaart gebracht wat er gebeurd is en wie er bij betrokken zijn geweest. Pas dan is ook aan te geven of het bij een incident blijft of dat het een pestprobleem is.

Bij herhaling van pesterijen/ ruzies tussen dezelfde leerlingen volgen sancties:

- Een of meerdere pauzes binnen blijven.
- Nablijven tot alle kinderen naar huis vertrokken zijn. Niet langer dan 15 minuten. De ouders worden ingelicht.
- Een schriftelijke opdracht zoals een stelopdracht over de toedracht en zijn of haar rol in het pestprobleem.
- Door gesprek: bewustwording voor wat hij/ zij met het gepeste kind uithaalt.
- Afspraken maken met de pester over gedragsveranderingen.
- Bij langdurig terugkerende pesterijen/ ruzies wordt de naleving van de afspraken aan het einde van iedere week of aan het einde van een vastgestelde periode besproken. De bevindingen worden genoteerd in ParnasSys (Ivs).
- Alleen werken in plaats van samenwerken.
- Niet zonder leerkracht in de klas zijn.



Het 5-sporenbeleid.

De leerkracht/ school: biedt altijd hulp aan de gepeste en begeleidt de pester, indien nodig in overleg met de ouders en/ of externe deskundigen.

Draagt zorg voor een veilig klimaat. Met behulp van de Kanjertraining werken aan een goed sociaal klimaat.

Het gepeste kind: weerbaar maken, in bescherming nemen.

Het kind dat pest: bewust maken van het effect van zijn/ haar gedrag, maatregelen nemen met het oog op straffen en eventueel aanbieden van passende hulp.

De ouders: worden serieus genomen als zij zich zorgen maken over pesten. Het is belangrijk als ouders en school eenzelfde pedagogische lijn volgen in het omgaan met hun gepeste kind of pestende kind.

Subgroepen of omstanders: zijn aan te geven als de zwijgende middengroep. Deze bestaat uit 5 subgroepen:

- de leerlingen die met de pester mee pesten, omdat ze bang voor hem/haar zijn,
- de leerlingen die mee pesten, omdat ze er beter van (denken te) worden,
- de leerlingen die niet mee pesten, maar ook niets doen om een einde te maken aan het gedrag van de pester,
- de enkeling die niet ziet dat er in de klas wordt gepest,
- de enkeling met een hoge sociale status in de groep die het af en toe voor het slachtoffer opneemt.

Pestprotocol

De visie en de uitgangspunten van school als wel als de afspraken binnen school en de aanpak van de ruzies en het pestgedrag zijn vastgelegd in een pestprotocol. Het team, de Medezeggenschapsraad en de Ouderraad onderschrijven gezamenlijk dit PESTPROTOCOL (bijlage a).

Grensoverschrijdend gedrag

Als een kind regelmatig grensoverschrijdend gedrag vertoont wordt er gewerkt met een protocol (bijlage b). Dit protocol bevat twee onderdelen. Het eerste deel bevat afspraken welke toegespitst zijn op de betrokken leerling. In een gesprek met de leerling, de ouders, de leerkrachten en de directie worden deze besproken en wordt gekeken aan welke afspraken we gaan werken. In het tweede deel staat het stappenplan weergegeven. Het protocol wordt door alle betrokkenen ondertekend.

Procedure schorsing/ verwijdering

Mochten we overgaan tot schorsing, dan volgen we het beleidsplan van het bestuur van SKO-de Streek 'Toelating, schorsing en verwijdering' (mei 2013). Dit plan is conform de Wet op het primair onderwijs. Er zijn drie artikelen die uitspraken doen over toelating en verwijdering van leerlingen in de onderwijssector, te weten: artikel 40, 58 en 63.

2. Afspraken voor buiten

Aanvang schooltijd

Ben je veel te vroeg op het schoolplein en het is slecht weer, dan heb je een probleem. Pas bij de eerste zoemer mag je door de deur naar binnen. Je mag ook niet in het halletje staan. Wees dus verstandig en kom met slecht weer niet te vroeg!

Veiligheid in het verkeer

Veiligheid staat boven alles, zo ook op het schoolplein en de toegangswegen naar en van school! Velen van u brengen de kinderen met de auto naar school. Sommigen parkeren hun auto niet in de daarvoor bestemde vakken, maar staan stil op de doorgaande weg. Een opstopping is onvermijdelijk, maar het grootste gevaar is het open en dichtslaan van deuren waarbij fietsers in de knel komen. Graag willen wij bij u de volgende afspraken weer even onder de aandacht brengen:

- brengt u een kind met de auto naar school, dan moet u uw auto in een daarvoor bestemd parkeervak parkeren;
- nooit op een doorgaande weg stilstaan en uw kind uit de auto laten stappen;
- niet parkeren voor een fietspad: daarbij hindert u de doorgang;
- niet fietsen op de stoep langs zowel de Klimop als onze school.

Als iedereen zich aan de afspraken houdt, blijft onze schoolomgeving veilig!

Een heel verstandig alternatief: met regenachtig weer lopend naar school onder moeders paraplu.

Fietsenrekken

Gelukkig zien wij dat met het mooie weer de kinderen niet meer met de auto naar school worden gebracht, maar op de fiets. Om te voorkomen dat de fietsen van onze leerlingen buiten de rekken komen te staan, en dientengevolge beschadigd kunnen worden, vragen wij ouders of zij hun eigen fiets niet in een rek willen zetten. Wilt u daarbij de speelplaats en de schommels vrijlaten?

Veiligheid in de speeltuin

Door het spelen op en bij de zweefband in de speeltuin naast het hoofdgebouw heeft in het verleden een aantal kinderen letsel opgelopen. Binnen school is toen de afspraak gemaakt om tijdens de schooltijden het spelen op die band niet toe te staan. Ook in de middagpauze is het voor de

overblijfkinderen niet toegestaan. Om de veiligheid te waarborgen vragen wij de kinderen de band niet te gebruiken voor 15.00 uur 's middags.

Buitenspelen

De groepen 3 en 4 spelen buiten van 10.00 – 10.15 uur. De groepen 5 en 6 van 10.15 – 10.30 uur en 7a, 7/8 en 8 hebben pauze van 10.30 - 10.45 uur. In de pauzes lopen de leerkrachten buiten verspreid over plein en speeltuin.

Afspraken:

- in het pleinwacht rooster staat duidelijk welke groep gebruik mag maken van het voetbalveld en de speeltuin;
- er worden geen vechtspelletjes gedaan;
- er zijn duidelijke regels en er is voldoende toezicht tijdens het speelkwartier;
- na het buitenspelen moeten de kinderen **benoemen wat goed is gegaan**;
- als een leerling vies geworden is of gevallen, stuurt een leerkracht die buiten loopt het kind naar binnen, naar de koffiekamer. De leerkrachten in de koffiekamer helpen het kind verder. Zo blijft er buiten genoeg toezicht.
- de regels voor het buitenspelen worden met de leerlingen besproken;
- we spreken de kinderen aan op hun gedrag zodat zij zich daarvan bewust worden. Positief gedrag wordt gestimuleerd.
- wij merken op school dat deze aanpak vruchten afwerpt. We kunnen dit echter niet alleen en vragen ouders ons te ondersteunen. We stellen het op prijs als ouders pestgedrag dat buiten het oog van de leerkrachten gebeurt melden.
- ook zou het fijn zijn als ouders thuis de impact van pestgedrag willen bespreken.

Samen zijn wij verantwoordelijk voor het welbevinden van de kinderen!

3. Internetgebruik op school

Computergebruik:

- Wanneer je op de chromebooks werkt, meld je je altijd met je naam aan. Wanneer je klaar bent met werken, meld je je ook weer af.
- Je slaat alleen documenten op in de groepsmap met jouw naam erbij.
- Weet je niet hoe iets op de computer werkt, vraag hulp van een medeleerling of leerkracht.
- Als een computer of programma niet goed werkt, geef je dit door aan de leerkracht.

Internet:

- Kom je per ongeluk op een website waar je niet naar toe wilde, klik dan op “vorige”.
- Geef nooit je naam, (e-mail)adres of telefoonnummer door op internet.
- Gebruik bij zoekmachines (google) normale zoektermen. Zoek geen woorden op die te maken hebben met racisme, discriminatie, seks of geweld.

Media:

- Kinderen groeien steeds meer op met media. Voor velen is het niet meer weg te denken. Om de kinderen veilig kennis te laten maken met media, zijn er afspraken gemaakt. Deze zijn deels gebaseerd op vertrouwen. (zie bijlage c)
- Media worden alleen gebruikt ter ondersteuning van het onderwijs. Wanneer kinderen hun smartphone buiten schooltijd om gebruiken, is dit op eigen risico.

Protocol computer- en internetgebruik leerkracht/ stagiaires/ vrijwilligers:

- Het is een schoolafspraken dat leerkrachten **niet** met leerlingen en ouders communiceren via sociale netwerken over schoolse aangelegenheden. Er kunnen hierdoor misverstanden ontstaan die grote gevolgen kunnen hebben.
- Contact met leerlingen en ouders verloopt via het Ouderportaal.
- Voor vrijwilligers die met regelmaat binnen de school actief zijn en voor stagiaires gelden dezelfde afspraken (bijlage d).

Televisie en films:

- Wij houden ons aan de Kijkwijzer.

4. Protocol mobiele telefoon

Het gebruik van een mobiele telefoon is voor kinderen van de Willibrordus (onder schooltijden) niet toegestaan. Binnen het gebouw is het apparaat uitgeschakeld en opgeborgen.

De leerkrachten mogen hun telefoon bij zich hebben, maar niet gebruiken tijdens lestijden. Iedereen is bereikbaar via de schooltelefoon. Tijdens de pauzes is het gebruik van mobiele telefoons niet gewenst in gezelschap van collega's.

Projecten die met behulp van mobieltjes worden uitgevoerd (bijvoorbeeld het maken van foto's e.d.) zijn in overleg met de leerkracht toegestaan gedurende dit project. Bij overtreding zal het betreffende toestel door de leerkracht of de directie meteen in beslag genomen worden en zullen eventuele ongewenste foto's verwijderd worden. De ouders kunnen het toestel dan op school op komen halen. Dit gebeurt ook als een mobiele telefoon toch wordt gebruikt onder schooltijd.

Verlies, diefstal of schade van/aan een mobiele telefoon zijn voor eigen risico.

5. Vandalisme en diefstal

Onder vandalisme verstaan we het met opzet vernielen, beschadigen of onbruikbaar maken van bezittingen die niet van jezelf zijn. Het aanzetten tot zulk gedrag valt hier ook onder.

Onder diefstal verstaan we het onrechtmatig toe-eigenen van andermans eigendommen of het aanzetten tot dit gedrag.

De afspraken op de Willibrordus zijn:

- Iedereen heeft respect voor de persoonlijke eigendommen van anderen.
- De school is niet aansprakelijk voor beschadiging of vermissing van persoonlijke eigendommen.
- Iedereen gaat zorgvuldig en netjes om met de materialen en voorzieningen van school.
- Iedereen maakt veilig gebruik van het schoolgebouw en het meubilair.
- Iedereen volgt de instructie op bij het gebruik van gereedschappen.
- Bij diefstal wordt aangifte gedaan bij de politie. Dit ter beoordeling van de directie.

6. Schade

Indien een leerling met opzet schade veroorzaakt aan schooleigendommen of eigendommen van anderen worden de ouders hiervoor aansprakelijk gesteld. Dit ter beoordeling van de directie. De school is niet aansprakelijk voor schade aan materialen meegebracht door leerlingen en/ of ouders.

Indien een leerling niet opzettelijk schade veroorzaakt aan eigendommen van anderen wordt in eerste instantie de schade verhaald op de ouders van de 'dader' (middels hun WA-verzekering). Is de

dader niet bekend dan wordt ouders geadviseerd contact op te nemen met hun eigen verzekeringsmaatschappij.

7. Informatieplicht

Het wettelijk kader is het model 'Privacyreglement Primair Onderwijs'.

De school heeft een informatieplicht naar ouders toe. Er wordt door alle leerkrachten open en eerlijk met ouders gecommuniceerd. De leerkracht(en) van de leerling is (zijn) op de hoogte van alle informatie die naar ouders toegaat.

Ouders die gescheiden zijn, blijven recht houden op informatie over hun kind, ook als er niet wettelijk het gezag over het kind is. De school vindt het belangrijk dat beide ouders goed geïnformeerd zijn. In de praktijk betekent dat, dat elke ouder welkom is op ouderavonden en informatieavonden. Beide ouders kunnen de nieuwsbrief ontvangen als zij zich daarvoor aanmelden.

In principe houden we geen dubbele oudergesprekken. Informatie kan verschillend worden geïnterpreteerd. In bepaalde gevallen kan hier een uitzondering op gemaakt worden. Dit is ter beoordeling van de directeur en/of de IB (in overleg met de leerkracht) en wordt in het dossier van de leerling vastgelegd.

De hoofdregel in de wet zegt dat bij ontbinding van het huwelijk beide ouders het ouderlijk gezag houden. Beide ouders krijgen alle (schriftelijke) informatie. Het rapport wordt slechts één keer gemaakt. Ouders zijn zelf verantwoordelijk voor het overdragen van het rapport.

Daar waar op het bovenstaande een uitzondering wordt gemaakt, is dit ter beoordeling van de directie.

8. Privacy

Onder privacy valt: het op een zorgvuldige manier omgaan met persoonlijke gegevens van leerlingen, ouders en personeel.

De school hanteert het model privacyreglement primair onderwijs. Dit is het wettelijk kader.

Voor onze school betekent dit in de praktijk:

- Leerling dossiers zijn toegankelijk voor de leerkrachten die direct met de leerling te maken hebben.
- Leerkrachten gaan uiterst zorgvuldig met leerlingdossiers om.
- Ouders hebben te allen tijde het recht om het dossier van hun kind in te zien.
- Verslagen en dossiers uit het leerlingendossier worden alleen met toestemming van ouders doorgegeven aan derden. Dit geldt ook voor informatie die mondeling aan derden wordt gegeven.
- Gegevens of informatie die in strikt vertrouwen door ouders aan de leerkracht en/of directie worden gemeld, worden niet met anderen besproken.
- Gegevens die bij regelgeving door instanties kunnen worden opgevraagd zonder medeweten van ouders en vallen onder het begrip privacy, worden slechts met de grootste terughoudendheid verstrekt. Dit alleen met medeweten en toestemming van de directie.
- De school respecteert het recht van ouders om privacygegevens niet beschikbaar te stellen aan school.

- In geval van een melding van een vermoeden van kindermishandeling kan van bepaalde privacyregels worden afgeweken. Hier wordt in het ondersteuningsteam een zorgvuldige afweging gemaakt en de directie neemt hierin een beslissing.
- Leerkrachten respecteren in formele en informele sfeer de privacy van ouders en leerlingen.
- Privacygevoelige informatie wordt alleen besproken wanneer dit nodig is bij het werken met de leerlingen.
- In verslagen die niet specifiek een bepaalde leerling betreffen, zoals de notulen van een personeelsvergadering, wordt de naam van een leerling niet genoemd. Eventueel kan met initialen worden gewerkt, maar ook dit moet met de grootst mogelijke zorgvuldigheid gedaan worden.
- Op de Willibrordus hanteren we een bewaartermijn voor schooldossiers van 3 jaren.

9. Klachtenprocedure, vertrouwenspersoon

Het is belangrijk dat iedereen, die betrokken is bij de Willibrordus, weet hoe de gang van zaken is in geval van een klacht. Een klacht kan ingediend worden door een ouder/verzorger, een leerkracht of een (oud)leerling.

De klachtenregeling

Voor SKO-de Streek is een klachtenregeling vastgesteld. Deze regeling is in overleg met de landelijke ouder-, vak- en besturenorganisatie tot stand gekomen.

De Klachtencommissie voor het Katholiek Onderwijs
Postbus 82324
2508 EH Den Haag

De gegevens van de ambtelijk secretaris zijn:

De heer mr H. Nentjes, telefoonnummer 070-3925508

Met de klachtenregeling beogen wij een zorgvuldige afwikkeling van klachten, waarmee het belang van betrokkenen en ook dat van de school is gediend. Iedereen die betrokken is bij de school kan van deze regeling gebruik maken.

De klachten kunnen betrekking hebben op gedragingen en beslissingen van het bevoegd gezag en personeel of het nalaten daarvan en ook op gedragingen van anderen die deel uitmaken van de schoolgemeenschap.

De klachtenregeling is alleen van toepassing als men met zijn klacht niet ergens anders terecht kan. Veelal kunnen klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school in onderling overleg op een juiste wijze worden afgehandeld. Indien dit niet mogelijk is dan kan een beroep worden gedaan op de klachtenregeling. Op iedere school is een contactpersoon benoemd die in eerste instantie hulp kan bieden bij het deponeren van de klacht. Voor onze school is dat Monique Boon. Zij is te bereiken op het telefoonnummer 0228-513251.

De vertrouwenspersoon

- is het meldpunt binnen de school voor klachten over: pesten, agressief gedrag, onheuse bejegening, discriminatie, geweld, (seksuele) intimidatie e.d.
- is informatiebaken over de klachtenregeling naar leerkrachten, ouders/verzorgers en leerlingen.
- neemt geen standpunt in en doet niet aan waarheidsvinding.
- verwijst eventueel naar de externe vertrouwenspersoon.

Vertrouwensinspecteurs

Binnen de Inspectie van het Onderwijs heeft een klein team van inspecteurs naast hun toezichthoudende taak een bijzondere taak: zij zijn vertrouwensinspecteur (VI).

Ouders, leerlingen, leerkrachten, directies, besturen, maar ook vertrouwenspersonen kunnen de vertrouwensinspecteur van de Onderwijsinspectie raadplegen wanneer zich in of rond de school (ernstige) problemen voordoen op het gebied van:

- seksuele intimidatie en seksueel misbruik;
- psychisch en fysiek geweld;
- discriminatie en radicalisering.

Meldingen die binnen deze bovengenoemde categorieën vallen, kunnen voorgelegd worden aan de vertrouwensinspecteur. Deze zal luisteren, informeren en zo nodig adviseren. De melding wordt geregistreerd in een vertrouwelijk dossier van de VI.

Zo nodig kan de vertrouwensinspecteur ook adviseren in het traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte.

Vertrouwensinspecteurs voor Nederland

De vertrouwensinspecteurs zijn alle werkdagen tijdens kantooruren (08.00-17.00 uur) bereikbaar op het nummer: 0900 111 3 111 (lokaal tarief).

10.Seksuele intimidatie

Ongewenst seksueel getinte aandacht is aandacht die tot uiting komt in verbaal, fysiek of non-verbaal gedrag. Dit gedrag wordt door degene die het ondergaat, ongeacht sekse en/of seksuele voorkeur, ervaren als ongewenst en onplezierig.

Seksueel intimiderend gedrag kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn.

Voorbeelden van vormen van seksuele intimidatie.

- Non-verbaal
Het langdurig van top tot teen bekijken, iemand met de ogen uitkleden, het maken van obscene gebaren, het doen toekomen van seksueel geladen afbeeldingen, brieven, schriftelijke uitnodigingen met seksuele ondertoon, het overhandigen van seksueel getinte presentjes.
- Verbaal
Opmerkingen van seksuele aard, intieme vragen, dubbelzinnige opmerkingen, schuine moppen en dergelijke.
- Fysiek
Van hinderlijk aanraken tot aanranding en verkrachting.

Hoe kun je het herkennen.

Vooraf de volgende opmerking:

Als men een signaal ziet bij een bepaalde ouder of een bepaald kind, dan duidt dat niet meteen op intimidatie. De hieronder genoemde signalen **kunnen** erop wijzen dat er iets aan de hand is. Wel is het zo, hoe meer signalen er zijn, des te groter is de kans dat er sprake is van intimidatie.

Signalen van seksuele intimidatie of mishandeling.

- Het kind gedraagt zich agressief en vernielzuchtig in de klas. Dit kan betekenen dat het kind behoefte heeft aan aandacht of het agressief gedrag van de ouders imiteert.
- Ook het verlegen, terugtrokken, in zichzelf gekeerde kind kan (verdekt) om aandacht vragen.
- Het kind is veel te vroeg op school en blijft na schooltijd rondhangen. Wellicht wil zo'n kind niet naar huis, omdat de sfeer ongezellig, slecht of onveilig is. Ook kan het zijn dat de ouders

het kind vroeg het huis uit zetten en er laat inlaten, omdat ze geen tijd of zin hebben aandacht aan het kind te besteden.

- Een kind dat mishandeld wordt is vaak een eenling, heeft geen vriendjes, is slecht in het maken van contacten.
- Ouders die mishandelen, hebben vaak weinig of geen aandacht voor de prestaties van hun kind. Ze bezoeken geen ouderavonden of komen hun kind niet halen na een schoolreisje.
- Ook wanneer ouders hun kind wel van school komen halen, kunnen zowel ouders als het kind "vreemd" gedrag vertonen.

Wat kun je doen.

Wat te doen bij het signaleren van signalen van seksuele intimidatie of mishandeling?

De leerkracht meldt dit onmiddellijk bij de directeur en/of de IB-er. In het zorgteam wordt besloten welke route er gevolgd wordt.

Als het dringend is wordt er contact opgenomen met de schoolarts.

In geval er een gesprek plaats vindt met de ouders n.a.v. het vermoeden van seksueel misbruik, gaat de directeur/IB het gesprek aan. Beiden zijn bij het gesprek aanwezig.

Ten slotte.

Seksuele intimidatie, mishandeling en elk ander grensoverschrijdend gedrag van/door leerkrachten dient onmiddellijk gemeld te worden bij de vertrouwenspersoon.

In het schooljaar 2019-2020 komt er een teamscholing over de nieuwe meldcode en een onderzoekend gesprek met de aandachtsfunctionaris.

11. Veiligheid bij vervoer

Afspraken rond het rijden tijdens excursies

Als ouders en/of leerkrachten kinderen rijden tijdens een excursie moet dat zo veilig mogelijk gebeuren. Alle (voorgeschreven) veiligheidsmaatregelen moeten in acht worden genomen.

Als er onverhoopt dan toch iets mocht gebeuren, kan door de school worden aangetoond dat we, vanuit onze verantwoordelijkheid voor de veiligheid van de kinderen, ons aan het maximaal mogelijke hebben gehouden.

Afspraken rond vervoer

- Ouders die rijden worden verzocht de auto aan de kant van de school te parkeren zodat de kinderen niet hoeven over te steken en in kunnen stappen vanaf het trottoir. Als toch overgestoken moet worden, dan de kinderen aan de kant op het trottoir laten wachten en vervolgens HANDEN GEVEN en samen oversteken.
- De kinderen zitten achter in de auto **in de gordels**.
- Een kind op de voorstoel moet, als het jonger is dan 12 jaar en kleiner dan 1.50 meter, op een zittingverhoger zitten en in de gordel.
- Als een kind groter is dan 1.35 meter dan moet het kind op de achterbank een autogordel gebruiken. Als de gordel over de hals loopt in plaats van over de schouder, moet ook een goedgekeurde zittingverhoger worden gebruikt.
- Als een kind kleiner is dan 1.35 meter dan hangt het af van het gewicht van het kind:
 - tussen 9 en 18 kg: kinderautostoeltje
 - tussen 15 en 36 kg: zittingverhoger
 - meer dan 36 kg: autogordel, eventueel met zittingverhoger
- Per auto kunnen er weliswaar niet zoveel kinderen mee en moet er desnoods twee keer gereden worden. De afstanden zijn echter vaak gering waardoor dit mogelijk moet zijn.
- Tijdens het rijden houden de ouders zich aan de voorgeschreven maximumsnelheid.

- Bij de excursieplaats ook weer aandacht voor het veilig uit- en later weer instappen van de kinderen. Als toch overgestoken moet worden, dan de kinderen aan de kant laten wachten en vervolgens HANDEN GEVEN en weer samen oversteken.
- Bij terugkomst wordt zoveel mogelijk aan de kant van de school geparkeerd waardoor de kinderen aan de schoolkant op het trottoir uit kunnen stappen.
- Als het niet lukt om aan de schoolkant te parkeren dan de kinderen aan de overkant laten wachten, HANDEN GEVEN en weer samen oversteken.

Uitzondering: vervoer “andere kinderen”

Bij incidenteel vervoer over geringe afstand mogen andere dan de eigen kinderen (vanaf 3 jaar en kleiner dan 1.35 meter) zonder zittingverhoger worden vervoerd. Zij mogen **niet** voorin in de auto en ze moeten altijd de gordel gebruiken.

12.Procedure schorsing en verwijdering

Soms ontstaan er op schoolsituaties die uiteindelijk leiden tot schorsing of verwijdering van een leerling.

De gedragsproblemen van een leerling kunnen zo groot worden dat het voor de school niet meer corrigeerbaar of hanteerbaar is. Het helder definiëren van zo'n situatie is bijna niet mogelijk; elke situatie is anders. Natuurlijk zal het schorsen of verwijderen van een leerling nooit onverwachts gebeuren. Er zullen diverse overlegsituaties geweest zijn om dit te voorkomen.

De spil in de besluitvorming over het pedagogisch handelen naar leerlingen is het ondersteuningsteam van de school. Leerlingen met moeilijk verstaanbaar gedrag worden hier regelmatig besproken. Incidenten komen niet zomaar uit de lucht vallen. Ondanks een goede monitoring van de leerling kan het gedrag van een leerling door allerlei oorzaken, niet meer hanteerbaar zijn binnen de schoolsituatie.

Dit protocol beschrijft de procedure voor schorsing of verwijdering, zodat de besluitvorming heel zorgvuldig gebeurt.

Dit protocol treedt in werking wanneer:

- het gedrag van een leerling zodanig storend en agressief is, dat de veiligheid van andere leerlingen en/of personeel niet meer gewaarborgd kan worden;
- het gedrag van een leerling zodanig storend is, dat het onderwijs aan de andere leerlingen continu belemmerd wordt;
- het gedrag aannemelijk niet veranderbaar is; er is gegronde kans op herhaling.

Eerste actie na een ernstig incident.

- De betrokken leerkracht meldt dit aan de directie, die indien nodig een besluit neemt t.a.v. het toezicht voor de rest van de dag.
- De betrokken leerkracht vult de incidentenregistratie in.
- De ouders/verzorgers worden dezelfde dag op de hoogte gebracht van het incident door de directie.
- Ouders/verzorgers worden op school uitgenodigd voor een gesprek. Bij dit gesprek zijn aanwezig de betrokken leerkracht, IB en de directeur van de school. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt. Dit verslag, met de afspraken, wordt door de ouders/verzorgers getekend voor akkoord en in het leerling-dossier gedaan.

Ouders hebben de mogelijkheid om hun eigen commentaar toe te voegen aan het verslag en vervolgens te tekenen.

Mochten ouders niet willen tekenen, wordt het verslag aangetekend verstuurd aan de ouders, met in een begeleidende brief de aantekening dat ouders weigeren om zich te conformeren aan de gemaakte afspraken.

Schorsing.

Schorsing gebeurt wanneer er een volgend ernstig incident heeft plaatsgevonden. Tenzij het incident dermate bijzonder is, dan kan de directie besluiten om meteen de eerste keer tot schorsing over te gaan. De verantwoording voor schorsing en verwijdering ligt bij het bevoegd gezag.

- De directie neemt, na overleg met het bestuur, op basis van de besluiten, genomen na het eerste incident, een besluit tot schorsing. Dit besluit wordt genomen in overleg met de betrokken leerkracht en eventueel de IB.
- Schorsing is altijd voor een bepaalde periode, nooit voor onbepaalde tijd.
- De directie stelt ouders op de hoogte van het besluit. Dit wordt schriftelijk bevestigd en gemotiveerd.
- Ouders worden op korte termijn op school uitgenodigd. Bij dit gesprek zijn aanwezig de directie, de IB, de leerkracht en eventueel een externe deskundige. In dit gesprek wordt het incident besproken. De mogelijkheden en onmogelijkheden van opvang van de leerling op school komen nadrukkelijk aan de orde. Van dit gesprek en van de schorsing wordt een verslag gemaakt en ondertekend door, ouders en directie, in het leerling-dossier gedaan.
- De school stelt de leerling in staat, bijvoorbeeld door het opgeven van huiswerk, te voorkomen dat deze achterstand oploopt.
- Het verslag wordt ter kennisgeving verstuurd aan het bevoegd gezag, de leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie.

Ouders hebben de mogelijkheid om zich tijdens de gesprekken te laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Ouders zullen ook gewezen worden op hun beroeps- en bezwaarmogelijkheden.

Verwijdering.

Wanneer een ernstig incident zich meerdere malen voordoet en de school de grenzen van haar mogelijkheden heeft bereikt, kan overgegaan worden tot verwijdering.

- De directie neemt op basis van de eerder genomen afspraken een besluit tot verwijdering. Dit besluit zal in gezamenlijkheid in het ondersteuningsteam worden genomen. De directeur (voorzitter van het ondersteuningsteam) neemt de uiteindelijke beslissing tot verwijdering. Het bevoegd gezag zal formeel toestemming moeten geven.
- De directeur neemt contact op met de ouders en informeert hen over het voornemen tot verwijdering. De ouders worden uitgenodigd om gehoord te worden.
- Het uiteindelijke besluit tot verwijdering wordt door de directeur ter kennisgeving opgestuurd naar het bevoegd gezag, de leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie.

De directeur informeert de ouders/verzorgers aangetekend en met redenen over het besluit tot verwijdering.

Ouders/verzorgers worden gewezen op de mogelijkheid van het indienen van een bezwaarschrift. Dit kan tot 6 weken na het besluit bij het bevoegd gezag worden ingediend. Het bevoegd gezag is verplicht om de ouders hierover te horen en ouders kunnen zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon in dit gesprek. Binnen 4 weken na het indienen van het bezwaarschrift neemt het bevoegd gezag een definitieve beslissing.

Een definitieve verwijdering is pas mogelijk nadat het bevoegd gezag een andere school voor de leerling heeft gevonden. De leerling kan slechts worden uitgeschreven, als een kennisgeving van inschrijving van een nieuwe school is ontvangen. Als het bevoegd gezag gedurende acht weken er



alles aan gedaan heeft om de leerling elders geplaatst te krijgen, dan mag er toch worden overgegaan tot definitieve verwijdering.
Ouders kunnen ook zelf overgaan tot het aanvragen van een ontheffing van de leerplicht. Als deze wordt toegekend kan de leerling worden uitgeschreven.
De ouders/verzorgers worden schriftelijk op de hoogte gesteld van de definitieve verwijdering.

Bijlage:

- a. Pestprotocol Willibrordus
- b. Protocol ongewenst gedrag
- c. Internetprotocol
- d. Internetprotocol leerkrachten

Bijlage a:

Pestprotocol Willibrordus

Pesten, onze visie:

“Alle kinderen hebben het recht om zich in hun basisschoolperiode veilig te voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen.”

Door regels en afspraken zichtbaar te maken kunnen kinderen en volwassenen elkaar aanspreken op deze afspraken bij ongewenste situaties.

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

Pesten op school. Hoe ga je er mee om?

Pesten komt helaas op iedere school voor, ook bij ons. Het is een probleem dat wij onder ogen zien en op onze school serieus willen aanpakken. We hebben hiervoor een pestprotocol opgesteld.

Uitgangspunten bij dit protocol zijn:

- Wij willen een school zijn, die veiligheid biedt aan alle kinderen.
- Pesten, waaronder ook het digitaal pesten, moet als probleem worden gezien door alle direct betrokken partijen: leerlingen (gepeste kinderen, pesters en de zwijgende groep), leerkrachten en de ouders/verzorgers (hierna genoemd ouders) en aan elkaar worden gemeld.
- De school is actief in het scheppen van een veilig pedagogisch klimaat waarbinnen pesten als onacceptabel gedrag wordt gezien. Los van het feit of pesten wel of niet aan de orde is, wordt het onderwerp pesten met de kinderen bespreekbaar gemaakt, waarna met hen afspraken worden vastgesteld.
- Als pesten optreedt, moeten leerkrachten (in samenwerking met de ouders) dat kunnen signaleren en duidelijk stelling nemen.
- Wanneer pesten ondanks alle inspanningen toch weer de kop opsteekt, moet de school beschikken over een directe aanpak.

De afspraken die gelden in alle groepen:

- We gaan op een vriendelijke en respectvolle manier met elkaar om.
- We luisteren naar elkaar.
- We houden rekening met elkaars gevoelens.
- De afspraken vanuit de kanjertraining:

**We helpen elkaar
We vertrouwen elkaar
Niemand speelt de baas
Niemand doet zielig
We lachen elkaar niet uit**

De aanpak van de ruzies en het pestgedrag.

1. Eerst proberen het zelf op te lossen.
2. Lukt dat niet, dan heeft de gepeste het recht en de plicht om het probleem aan de meester of de juf voor te leggen.

3. De leerkracht brengt de partijen bij elkaar voor een verhelderingsgesprek en probeert samen met hen de ruzie of pesterijen op te lossen en (nieuwe) afspraken te maken.
4. Ouders op de hoogte brengen. De medewerking van de ouders wordt nadrukkelijk gevraagd om een einde aan het probleem te maken. Duidelijk moet zijn dat ook de dader een probleem heeft.
5. Verslaglegging van het voorval.
6. Bij het ervaren van een onveilige situatie neemt de klassenleerkracht contact op met de vertrouwenspersoon op school.

Aanhoudend pestgedrag, wat dan:

- Bij aanhoudend pestgedrag worden met de leerling afspraken gemaakt. Deze worden vastgelegd in een speciaal protocol.
- Bij aanhoudend pestgedrag kan er voor gekozen worden om een leerling tijdelijk in een andere groep te plaatsen, binnen de school.
- Bij aanhoudend pestgedrag wordt er deskundige hulp ingeschakeld via het ondersteuningsteam.
- In extreme gevallen kan een leerling geschorst worden.

Verslaglegging van alle pest-incidenten is een voorwaarde. Op deze manier wordt duidelijk in kaart gebracht wat er gebeurt is en wie er bij betrokken zijn geweest. Pas dan is ook aan te geven of het bij een incident blijft of dat het een pestprobleem is.

Bijlage b:

Protocol ongewenst gedrag

Afspraken voor d.d.

Je houdt je aan de regels in de klas:

- Je zit op je stoel en je loopt niet zomaar van je plaats
- Je bent stil in de klas
- Je wacht op je beurt
- Je doet wat de leerkracht zegt, geen discussies.
- Je mag je alleen met jezelf bemoeien.
- Je mag niet aan andermans spullen komen Je mag alleen aan andermans spullen komen als de ander dat goed vindt.
- Je mag niemand uitlachen Je mag alleen lachen om grapjes
- Je maakt het opgegeven werk

Protocol:

1. In de klas krijg je drie waarschuwingen. Bij de derde krijg je een time-out. (zie time-outprotocol)
2. Bij een time-out ga je naar een aangewezen plek voor 15 minuten.
3. Je zit daar rustig.
4. Je komt na 15 minuten stil de klas in.
5. Na 2x een time-out op dezelfde dag moet je in het kantoor bij juf Margo je werk afmaken.
6. Juf Margo of de andere juf vertellen het je ouders.
7. Je blijft de hele dag in het kantoor werken.
8. Als dit drie keer gebeurd is, dan komt er een gesprek met je ouders, de leerkrachten, de interne begeleider, de directie en de ambulant begeleider.
9. Er volgt een schorsing voor een bepaalde tijd.

Handtekening leerling:

Handtekening ouders:

Handtekening leerkracht:

Handtekening directie:



Bijlage c:

Internet protocol

Internetprotocol Willibrordus

Een protocol is een lijst met afspraken die je met iemand maakt. In een protocol staan dus regels waaraan je je moet houden.

Als je akkoord gaat met die regels kun je dat laten zien door het protocol te ondertekenen.

Dat betekent dus wel dat wij ervan uitgaan dat je je aan de regels gaat houden. Het betekent dat je vanaf dat moment mag internetten op de tijd die voor jouw groep is gereserveerd.

Afspraken:

- Ik zal nooit mijn persoonlijke informatie doorgeven op internet zoals: mijn volledige naam, adres en telefoonnummer, of e-mailadres.
- Bij gebruik van een zoekmachine gebruik ik normale woorden. Ik zoek geen woorden die te maken hebben met seks, geweld, discriminatie of racisme.
- Bestanden downloaden mag ik niet, vraagt de computer hierom, druk ik dus op 'nee'.
- Ik mag niet naar chatsites op school, dit geldt ook voor Facebook.
- Ik vertel het op school direct wanneer ik mij niet prettig voel door informatie op internet.
- Ik zal nooit op onprettige e-mailberichten antwoorden. Het is niet mijn schuld dat ik die berichten krijg, ik vertel het direct op school zodat de leerkracht er iets aan kan doen.
- Ik spreek met de leerkracht af op welke sites ik mag komen en met welke programma's ik mag werken.
- Ik speel op school geen spelletjes via internet.
- Als ik dit protocol onderteken maar mij er niet aan houd, volgen er sancties.

Naam:

Groep:

Handtekening:

Bijlage d:

Internetprotocol leerkrachten

Internetprotocol leerkrachten/ stagiaires

Woord vooraf:

Het schooluitgangspunt inzake internet is: “er vindt geen web filtering plaats. Leerlingen en leerkrachten zijn zelf verantwoordelijk voor een juist gebruik van internet.”

- Het gebruik van internet door kinderen uit groep **1 t/m 4 is nooit vrij**, alleen door de leerkracht aangegeven sites mogen worden bezocht.
- Groep **5 t/m 8 werkt met een protocol**. Neem daar zelf ook kennis van.
- Internet gebruik **moet ingekaderd** zijn in een didactisch verantwoorde opdracht of project. Let erop wat er allemaal gebeurt.
- **Moedig de leerlingen aan** om het aan jou te vertellen als zij iets op internet tegenkomen dat suggestief, obscene of bedreigend is, of waardoor ze zich anderszins ongemakkelijk voelen.
- **Het privé chatten** met leerlingen zien we als “**zeer onverstandig**”, hou je professionele afstand en wees je bewust welke risico’s je anders loopt.
- Elk jaar zal met de leerlingen, expliciet aandacht besteed worden aan het **eigen protocol**.
- **Houd zicht op de activiteiten** van de leerlingen, vraag “welke site is dat?” en “wat ben je aan het doen?”
- Zorg ervoor dat de leerling computers na schooltijd direct **afgesloten** worden.
- Wees voorzichtig met USB-sticks en zelf gebrande cd’s van kinderen, deze moeten thuis gecontroleerd zijn op **virussen** door een virusscanner met de nieuwste virusdefinities.
- Licht ouders tijdig in wanneer je vermoedt dat het kind snel **ongewenste sites** kan vinden. Deel je **bezorgdheid**.
- Het gebruik van de **eigen telefoon** wordt niet geaccepteerd tijdens de lestijden. Ook in de **koffiekamer** is het niet gewenst om met de telefoon te spelen.
- Bedenk als professional wat je plaatst op **social media** (Facebook/ Twitter/ Instagram en overige media)
- Leer de kinderen **netjes om te gaan met de Chromebooks**, geef zelf daarin het goede voorbeeld. Maak je werkstations regelmatig schoon, dit zorgt voor een langere levensduur van de apparatuur.

Naam:

Handtekening: