

Beleidsnotitie Sociale Veiligheid



Montessori kindcentrum

KONINGSHAVEN



Inhoudsopgave

.....	1
1. Inleiding.....	3
1.1 Wettelijk kader	3
1.2 Doel van het sociale veiligheidsplan	3
1.3 Sociaal veiligheidsplan in relatie tot het ARBO-beleidsplan	4
2.1 Visie en doelen op het gebied van sociale veiligheid	4
2.2 School en omgangsregels	4
3. Taken en verantwoordelijkheden	5
3.1 Coördinator Sociale Veiligheid	5
3.2 Interne vertrouwenscontactpersoon (VCP)	6
3.2.1 Wat doet een vertrouwenscontactpersoon?.....	6
3.2.2 Externe vertrouwenscontactpersoon	7
3.3 Aandachtsfunctionaris/ meldcode	7
3.4 Samenwerking met andere professionals op school.....	7
4. Preventieve activiteiten en programma's op school	7
5. Monitoring.....	7
5.1 Monitoring algemeen	8
5.2 De monitor:.....	8
6. Borging	9
7. Sociaal veiligheidsbeleid Koningshaven.....	10
Pestprotocol: wel zo duidelijk!	26
Verschil pesten en plagen	26

1. Inleiding

In deze beleidsnotitie staat alleen de sociale veiligheid van leerlingen centraal. Het integrale veiligheidsplan van Xpect Primair zal nog verder worden ontwikkeld. Daarvan zal de beleidsnotitie Sociale Veiligheid een onderdeel zijn. Tevens zal daarin ook opgenomen worden de sociale veiligheid van personeel.

1.1 Wettelijk kader

Op 26 mei 2015 is de wet 'sociale veiligheid op school' aangenomen. In augustus 2015 is deze in werking getreden. In deze wet is opgenomen dat een school voor iedere leerling de sociaal veilige leeromgeving dient te waarborgen. In de voorliggend notitie is ons beleid sociale veiligheid beschreven.

Daar blijft het niet bij. Het plan moet leven onder de teams van de scholen en wordt dus met regelmaat op de schoolagenda's geplaatst, ook ter evaluatie of aanpassing waar nodig is.

1.2 Doel van het sociale veiligheidsplan

Leerlingen doen op school niet alleen kennis en vaardigheden op, het is ook de plek waar zij leeftijdsgenoten ontmoeten, kennis maken met normen, waarden en omgangsvormen in de samenleving. Daar hoort bij dat zij leren, oefenen en soms ook grenzen overschrijden. Didactiek en pedagogiek begeleiden dit leer- en ontwikkelingsproces. In een veilig schoolklimaat

zijn er grenzen en regels, wordt adequaat opgetreden tegen grensoverschrijdend gedrag en worden leerlingen aangemoedigd om positief gedrag te laten zien.

Doel: Een school is veilig als de sociale, psychische en fysieke veiligheid van leerlingen niet door handelingen van anderen wordt aangetast. Dat betekent dat er een veilige en positieve sfeer is op school. Het betekent ook dat de school optreedt tegen pesten, uitschelden, discriminatie, geweld en andere vormen van ongepast gedrag, en deze zoveel mogelijk voorkomt.

Dit plan beschrijft dat er op elke school sprake moet zijn van het voeren van een sociaal veiligheidsbeleid. De jaarlijkse monitoring van de veiligheidsbeleving van leerlingen is van belang en een coördinator die aanspreekpunt in het kader van pesten is.

1.3 Sociaal veiligheidsplan in relatie tot het ARBO-beleidsplan

Het sociale veiligheidsplan is onderdeel van het arbobeleidsplan. Het beleidsplan sociale veiligheid onderscheidt zich doordat hierin alleen aandacht is voor de sociale kant van veiligheid. Vanzelfsprekend dient er afstemming plaats te vinden omtrent raakvlakken tussen fysieke en sociale veiligheid.

2. Pedagogisch handelen en pedagogisch klimaat

2.1 Visie en doelen op het gebied van sociale veiligheid

Iedere school omschrijft zijn visie en doelen op het terrein van sociale veiligheid, passend bij de pedagogische aanpak/methodiek. In onze stichting zijn scholen met verschillende pedagogische methodieken om de sociale veiligheid en goede omgang tussen kinderen, medewerkers en ouders te bevorderen. Voorbeelden zijn de Vreedzame school, Kanjerschool en PBS.

2.2 School en omgangsregels

De scholen van stichting Xpect Primair hebben hun eigen specifieke omgangsregels. Belangrijk bij het maken van

omgangsregels is dat de volgende items daarin een plaats krijgen: personeel, leerlingen, concrete gedragsregels, sociale media en grensoverschrijdend gedrag.

De omgangsregels van de school geven duidelijkheid aan kinderen, ouders en medewerkers welk gedrag op school op prijs wordt gesteld. Verder geven ze de directie handvatten bij niet toelaatbaar gedrag. Deze regels mogen zeker niet de spontane omgang van alle betrokkenen met elkaar in de weg staan. Uitgangspunt van de omgang met elkaar zal moeten zijn dat er rekening wordt gehouden met de wensen en gevoelens van eenieder en dat de sfeer dusdanig is dat eenieder zich veilig voelt en zich durft te uiten bij gevoelens van ongemak.

De omgangsregels moeten als leidraad worden gezien aan de hand waarvan scholen gedrag kunnen toetsen. De omgangsregels bieden dus ook een maatstaf om vast te stellen of er sprake is van niet toelaatbaar gedrag, zodat er zo nodig disciplinair kan worden opgetreden. Dit geldt voor leerlingen, medewerkers en ouders. Voor leerlingen is ook van belang dat het beleid 'Schorsen en verwijderen' is vastgesteld. Bij niet toelaatbaar gedrag van ouders kan directie ook besluiten om ouders de toegang van de school (en het schoolplein) te ontzeggen voor enkele dagen, weken of tot het einde van het schooljaar.

3. Taken en verantwoordelijkheden

3.1 Coördinator Sociale Veiligheid

De coördinatoren sociale veiligheid van onze stichting zijn inhoudelijk geschoolde professionals. Zij/hij coördineert het beleid sociale veiligheid op schoolniveau:

- Maakt en handhaaft de beleidsnotitie sociale veiligheid;
- Zorgt dat het thema met regelmaat op de agenda staat;
- Is het aanspreekpunt van de school voor ouders en leerlingen bij pesten (op Koningshaven is hiervoor de ib-er/VCP-er aanspreekpunt);
- Start de monitor op (een van de vier instrumenten om de sociale veiligheid in kaart te brengen);
- Bekijkt/analyseert de monitor of wordt geïnformeerd door degene die de analyse maakt;
- Trekt conclusies uit de monitor; indien nodig worden deze besproken met de intern-begeleider/directeur;
- Beschikt over kennis en vaardigheden op het gebied van de preventie en aanpak van pesten.

De IB-er/VCP-er is een herkenbaar aanspreekpunt voor leerlingen en ouders in geval van pesteringen op school. Zij/hij wijst hen de weg naar oplossingen en houdt de vinger aan de pols totdat het pesten echt is gestopt.

Wie de coördinator sociale veiligheid op een school is, is in de schoolgids van de specifieke school te vinden.

3.2 Interne vertrouwenscontactpersoon (VCP)

Ouders, leerlingen en professionals hebben het recht op een objectieve gesprekspartner om hun verhaal te doen en advies te vragen. Ons bestuur en onze scholen beschikken over een klachtenregeling. Bij Xpect Primair wordt de contactpersoon interne vertrouwenscontactpersoon genoemd. Ons bestuur heeft minimaal één interne vertrouwenspersoon per school.

3.2.1 Wat doet een vertrouwenscontactpersoon?

De interne VCP is verbonden aan de school. Deze persoon is laagdrempelig te benaderen en kent de school, de leerkrachten en de populatie. De VCP is het aanspreekpunt voor ouders, leerlingen en medewerkers die klachten hebben over gedragingen en beslissingen van het bevoegd gezag of het personeel, dan wel over het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen door het bevoegd gezag of personeel.

Hoewel de functie van de VCP naar haar aard en naam een grote mate van vertrouwelijkheid met zich brengt, kan van de vertrouwenspersoon niet worden verlangd dat zij in alle gevallen geheimhouding betracht. De VCP heeft geen wettelijke geheimhoudingsplicht. Als zij van oordeel is dat de klager zich in een dusdanig ernstige situatie bevindt dat het noodzakelijk is andere personen/instanties op de hoogte te stellen, kan zij besluiten de geheimhouding niet te hanteren. Bij een vermoeden van een zedenmisdrijf is de interne VCP verplicht dit te melden bij het bevoegd gezag. Daarnaast is de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling van toepassing. Een VCP zal een klager nooit geheimhouding hoeven te beloven. Zij kan wel duidelijk maken dat zij terughoudend en vertrouwelijk met de informatie om zal gaan.

De interne vertrouwenspersoon is een inhoudelijke geschoolde professional en neemt jaarlijks deel aan scholings- en netwerkbijeenkomsten. Doel hiervan is dat zij goed op de hoogte blijft van de laatste ontwikkelingen en dat zij getraind blijft in het voeren van moeilijke gesprekken. Er zal in dit netwerk aandacht besteed worden aan intervisie en gelegenheid zijn om met elkaar ervaringen uit te wisselen.

Een belangrijke taak is preventie, hiervoor is het belangrijk dat de interne VCP bekend is bij leerlingen. Daarom gaan de interne VCP elk schooljaar langs de groepen om informatie te geven over hun rol en met wat voor soort vragen leerlingen bij hen terecht kunnen. Wie de interne VCP is en hoe die te bereiken is, is in de schoolgids te vinden.

3.2.2 Externe vertrouwenscontactpersoon

De externe vertrouwenspersoon is onafhankelijk, de gesprekken met deze persoon zijn strikt vertrouwelijk. De rol van externe vertrouwenspersoon is belegd bij een persoon niet werkzaam binnen de stichting. Voor Xpect Primair zijn de externe vertrouwenscontactpersonen: **Jeske de Fretes**.

De contactgegevens van hen zijn te vinden in iedere schoolgids en op de website van Stichting Xpect Primair te vinden.

3.3 Aandachtsfunctionaris/ meldcode

Sinds 1 juli 2013 zijn professionals verplicht de meldcode te gebruiken bij vermoedens van geweld in huiselijke kring. Een meldcode voor huiselijk geweld en kindermishandeling helpt professionals goed te reageren bij signalen van dit soort geweld. Stichting Xpect Primair heeft een meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling, zie bijlagen.

De scholen van Xpect Primair bepalen zelf door welke persoon de meldcode wordt gewaarborgd. Meestal is de naam van deze taak/rol aandachtsfunctionaris. In Stichting Xpect Primair wordt deze naam niet gebruikt. Deze taak is bij de scholen van Xpect Primair ondergebracht bij de vertrouwenscontactpersoon (VCP) of de intern begeleider (IB-er).

3.4 Samenwerking met andere professionals op school

Een goede samenwerking met externe partners vinden wij essentieel. Daarom onderhouden we contacten met jeugdzorg, maatschappelijk werk, politie, GGD en andere organisaties. We werken met hen samen in het intern zorgteamoverleg dat tenminste 4x per jaar wordt gehouden. In het kader van adequate hulp en zorg vinden we het ook belangrijk dat de routing voor sociale voorzieningen goed op orde is. De sociaal maatschappelijk werker (SMW) en de intern begeleider dragen zorg voor het goed op orde houden van deze gegevens.

4. Preventieve activiteiten en programma's op school

De scholen van stichting Xpect Primair kiezen zelf de best passend programma's of methodieken. Deze zijn ter preventie en curatief. De scholen omschrijven zelf de activiteiten die zij op schoolniveau, klassenniveau en kindniveau ondernemen (zie hoofdstuk 7).

5. Monitoring

5.1 Monitoring algemeen

De verschillende rollen (coördinator sociale veiligheid, vertrouwenscontactpersoon, intern begeleider, directeur etc.) moeten geborgd worden binnen de school. Dit kan door de rollen actief te bespreken binnen teamvergaderingen, maar ook door in de praktijk de rol in te vullen. Zo is voor zowel leerkrachten als ouders en leerlingen duidelijk bij wie ze met welke vragen terecht kunnen. Het beleidsplan geeft duidelijke kaders en beschrijvingen van de taken en rollen die nodig zijn om sociale veiligheid te bereiken, te monitoren en te behouden.

Sociale veiligheid kan echter nooit worden gegarandeerd. Er kunnen zich altijd incidenten voordoen die de sociale veiligheid onder druk zetten. Als school heb je geen meldplicht bij verwaarlozing/bedreiging, alleen bij een vermoeden van een zedenmisdrijf tussen een met taken belast persoon en een leerling.

Voor gevallen waarbij de sociale veiligheid onder druk komt te staan is monitoring van belang. We registreren op een eenvoudige manier om zicht te houden op de mate waarin incidenten plaatsvinden, de aard van de incidenten en de stappen die hierbij zijn genomen. Tevens krijgt men zicht op de ervaren sociale veiligheid.

Bovendien kan een school pas goed beleid voeren als zij inzicht heeft in de feitelijke en ervaren veiligheid en het welbevinden van de leerlingen. Op basis van monitoring die een representatief en actueel beeld geeft van de sociale veiligheid van de leerlingen, krijgen scholen inzicht in de daadwerkelijke sociale veiligheid op de school.

De monitoring moet jaarlijks uitgevoerd worden en een representatief beeld van de school geven. Dit is een monitoring gericht op de sociale veiligheid en is dus geen vervanging van de RI&E.

Als de resultaten daartoe aanleiding geven, kan de school op basis van deze gegevens het beleid aanpassen. Het schoolbestuur is hiervoor verantwoordelijk.

Tevens kunnen scholen gebruik maken van een incidentregistratie. Scholen kunnen door een incidentregistratie inzicht krijgen in de frequentie, betrokkenen en aard van de incidenten.

5.2 De monitor:

Binnen stichting Xpect Primair maken scholen een keuze uit:

KanVas (Kanjertaining), KiVa, Kwaliteitscholen, SCOL, Viseon, Veiligheidsmonitor (Praktikon), Vensters PO, VSV (Vragenlijst Sociale Veiligheid), Wat Werkt Tegen Pesten, WMK, en Zien! Dit zijn de wettelijk voorgeschreven instrumenten.

Koningshaven maakt gebruik van KanVas. De vragenlijsten voor groep 5 tot en met 8 worden twee keer per jaar afgenomen. Daarnaast vullen de leerkrachten van groep 1 tot en met 8 een docentenvragenlijst in. Zoals omschreven in de taakomschrijving van een CSV'er ligt de coördinatie hiervan in zijn of haar handen. Dit in samenspraak met de directeur van de school.

6. Borging

De school neemt in zijn sociale veiligheidsplan op hoe de school waarborgt dat het een actief beleid is. Op stichtingsniveau zijn er tweejaarlijks bijeenkomsten voor de coördinatoren sociale veiligheid. Doel hiervan is dat de coördinator goed op de hoogte blijft van de laatste ontwikkelingen en dat hij getraind blijft in het voeren van moeilijke gesprekken. Er zal in dit netwerk aandacht besteed worden aan intervisie en gelegenheid zijn om met elkaar ervaringen uit te wisselen.

7. Sociaal veiligheidsbeleid Koningshaven

7.1 pedagogisch klimaat

De pedagogische aandacht in onze school gaat niet alléén uit naar bepaalde talenten of kennisgebieden, maar is gericht op de ontwikkeling van de totale persoonlijkheid van het kind. Daarbij spelen de vrije wil, vrijheid van keuze en zelfstandigheid een belangrijke rol. We benaderen de kinderen dan ook op basis van gelijkwaardigheid. Door actief tegemoet te komen aan de eigen dynamiek van een kind, ontstaat een evenwichtige situatie, die het leren vergemakkelijkt. Dat leren vatten we niet alleen op als een intellectuele bezigheid, maar ook als een sociale activiteit. Belangrijk in het pedagogisch klimaat is de veiligheid. Alleen in een omgeving die door het kind als veilig ervaren wordt, komt het tot ontplooiing. Dan kan het uitdagingen aan gaan, risico's nemen en samenwerken.

Die veiligheid komt in de school tot uiting in:

- Een ordelijke gestructureerde omgeving, waar het zelfstandig zijn weg weet te vinden,
- Het accepteren van de eigen aard en talenten van ieder individueel kind,
- Het stellen van reële eisen, gebaseerd op observatie.

Kinderen hebben behoefte aan uitdagingen die het leven de moeite waard maken en een appél doen op inzet, verantwoordelijkheidsgevoel en creativiteit. Daarom vinden wij het belangrijk dat de school een boeiende omgeving is; die kinderen uitdaagt om nog onbekende terreinen te exploreren. De ontwikkeling van de kinderen moet leiden tot een evenwichtigheid tussen hoofd, hart en handen. Wij als volwassenen hebben daarin een belangrijke rol. We leven kinderen vóór wat 'wederzijds respect' betekent, wat 'moed' betekent of wat 'plicht' en 'verantwoordelijkheidsgevoel' betekenen. Wij willen als school graag een kleine samenleving bieden waarin samenwerking, betrokkenheid en gelijkwaardigheid met alle betrokkenen vorm krijgt.

Onder het motto "Help mij het zelf te doen" worden kinderen voorbereid op een dynamische toekomst, waarbij creativiteit, zelfstandigheid en normen en waarden een beslissende rol spelen.

7.2 Sociaal veiligheidsbeleid :

Wat we willen bereiken

Basisschool Koningshaven is een wereld in het klein waar we streven naar een vertrouwde, duurzame omgeving waar goed onderwijs de maat is. Net zoals Maria Montessori, willen wij, dat door ons onderwijs de kinderen later, als ze groot zijn, zijn toegerust om de wereld in het groot te betreden. Met alle belangrijke cognitieve kennis en vaardigheden, vertrouwen in zichzelf en in anderen zodat iedereen hoort en meedoet.

De wereld verandert in snel tempo. Maria Montessori deed, naar eigen zeggen, niets anders dan opnieuw bedenken wat goed onderwijs al sinds mensheugenis geweest is.

Ieder kind heeft vertrouwen nodig om zich te kunnen ontwikkelen. Vanuit intrinsieke motivatie zal het kind op zijn eigen wijze, alleen of middels samenwerken in een goed voorbereide leeromgeving, komen tot een betekenisvolle manier van leren die bij hem past in een tijd die vraagt om 'begrijpen' en luisteren naar het kind waarbij de leerkracht de taak heeft om middels observeren te sturen of juist los te laten.

Het kosmisch onderwijs is een specifiek kenmerk van de montessorischool. Kosmisch onderwijs wil zeggen wereldoriëntatie in de breedst mogelijke zin: van de sterren en de maan naar de aarde, naar onszelf en naar vragen wat goed is en wat kwaad en wat het betekent om jezelf te zijn samen naar anderen.

In montessorionderwijs vormen cognitieve kennis en vaardigheden, verantwoordelijkheid voor de samenleving en de wereld, en de persoonlijke ontwikkeling een geheel.

We hebben op school gemeenschappelijke vieringen en activiteiten. Deze komen voort uit de uitgangspunten en doelstellingen van de school en zijn verplicht voor alle kinderen. Het sociale aspect mag niet uit het oog verloren worden. Jongere en oudere kinderen die naar elkaar luisteren en zo rekening leren houden met elkaar is immers erg belangrijk. Er staat vaak één onderwerp centraal. Het accent ligt op creativiteit in de zo breed mogelijke zin: drama, dans, muziek, film, video, literatuur, beeldende vorming en sport.

7.2.1 Visie op sociale veiligheid

Het uitgangspunt van waaruit op Koningshaven gewerkt wordt, is het streven naar een veilige onderwijssetting waarin iedere leerling tot bloei kan komen. Een voorwaarde om tot leren te komen is immers deze veilige omgeving. Wij voelen ons, samen met de ouders van onze leerlingen, verantwoordelijk voor het realiseren van dit veilige klimaat.

Leerlingen zitten op school om te leren. Ze zijn pas in staat om te leren en zichzelf te ontwikkelen als ze zich veilig voelen en zichzelf kunnen zijn. Daarvoor is het nodig dat ze zich kwetsbaar kunnen opstellen, dat ze zich gezien en geaccepteerd voelen en dat ze het gevoel hebben erbij te horen.

Zorgen voor sociale veiligheid gaat dus over méér dan het tegengaan van onveiligheid. Leerlingen hebben ruimte nodig om te mogen ontdekken waar grenzen liggen, om fouten te maken, om te leren verantwoordelijkheid te nemen en daarop te worden aangesproken. Voor leerlingen is de school niet alleen de plek waar ze lesstof leren, maar ook de plek waar zij leeftijdsgenoten ontmoeten en waar zij kennismaken met de samenleving en verschillen in normen, waarden en omgangsvormen. Dit doet een beroep op de pedagogische professionaliteit in de school en roept vragen op als: Hoe wordt er op school gedacht over leren en ontwikkeling? Welke ruimte geef je leerlingen om grenzen te verkennen? Welke ruimte is er om te leren van elkaar?

Ook voor medewerkers geldt dat zij hun werk pas goed kunnen doen als ze zich veilig voelen, zich kwetsbaar op kunnen stellen en zich gezien en gehoord voelen. Ook zij moeten fouten kunnen maken en aangesproken worden op verantwoordelijkheden.

Sociaal leren is een belangrijk element van ons onderwijs. Om veelvuldige interactie mogelijk te maken is het belangrijk situaties te creëren waarin kinderen leren door actief samen te werken met anderen. Zij leren van elkaar, maar ook in interactie met de leerkracht. Bij sociaal leren werken kinderen dus veel samen. Hierdoor worden kinderen zich bewust van eigen kennis en werkwijze en leren ze deze te toetsen aan die van anderen. Bij veel activiteiten wordt er dan ook in groepjes of in tweetallen gewerkt.

Sociaal leren heeft natuurlijk ook implicaties voor de rol van de leerkracht. Hij is in ons onderwijs niet de allesweter, die zijn kennis overdraagt aan leerlingen, maar is veel meer een begeleider, die met kinderen samenwerkt en hen stimuleert en helpt om een goede manier met elkaar te communiceren en samen te werken. De leerkracht fungeert bovendien als model en inspirator. Hij leert kinderen op hun eigen leerproces en producten te reflecteren en elkaar feedback te geven.

7.2.2 Doelen op veiligheid

1. Iedere leerling voelt zich fijn en veilig in de groep. Hij/zij heeft het gevoel zichzelf te kunnen zijn en door anderen geaccepteerd te worden.
2. Op Koningshaven is een coördinator Sociale Veiligheid en een vertrouwenscontactpersoon aanwezig.

3. Bij grensoverschrijdend gedrag (bijvoorbeeld pestgedrag) wordt door de leerkracht de signaleringslijst (gedragscode; zie 7.3.1) gevolgd. Wanneer er sprake is van pesten wordt het pestprotocol (zie bijlage) ingezet, de ib-er/vertrouwenscontactpersoon wordt tevens geïnformeerd door de leerkracht.
4. Er wordt schoolbreed bewust aandacht besteed aan sociale veiligheid door het uitvoeren van de Gouden en de Zilveren Weken; (positieve) groepsvorming staat in deze weken nadrukkelijk centraal.
5. In de groep worden regelmatig de groepsafspraken- en regels besproken.
6. Om het gevoel van sociale veiligheid te meten maakt Koningshaven gebruik van KanVas. De vragenlijsten voor groep 5 tot en met 8 worden twee keer per jaar ingevuld. Daarnaast vullen de leerkrachten van groep 1 tot en met 8 een docentenvragenlijst in. Zoals omschreven in de taakomschrijving van een CSV'er ligt de coördinatie hiervan in zijn of haar handen. Dit in samenspraak met de directeur van de school.
7. In de groeps gesprekken en groepsconsultaties tussen leerkrachten en onderwijsbegeleidingsteam wordt sociale veiligheid meegenomen als gespreksonderwerp. Dit is ongeveer 10 x per jaar.
8. Op Koningshaven krijgen de leerlingen twee keer per jaar een groeiverslag. Hierin worden ook aspecten rondom het welbevinden van de leerlingen beschreven.

7.2.3 Signaleren

Voor een zo optimaal mogelijke ontwikkeling van een kind, is het van groot belang dat een kind zich veilig voelt. Binnen ons onderwijs vinden wij het van groot belang dat ieder kind zich gezien en gehoord voelt. De leerkracht probeert voor iedere leerling voortdurend die omgeving te scheppen waarin het kind het beste tot ontwikkeling komt. Hiervoor is goed observeren en signaleren van essentieel belang.

Aanmelding

Iedere leerling heeft bij de aanmelding een intakegesprek met een medewerker van school. Er wordt daarnaast een aanmeldingsformulier (zie bijlage) ingevuld en er vindt een overleg plaats met het kinderdagverblijf, peuterspeelzaal, gastouder of school van herkomst. Er wordt m.b.t. de overdracht, indien aanwezig, gewerkt met 'naar groep 1'. De behoeften van de leerlingen worden zorgvuldig in kaart gebracht. Voordat de leerling daadwerkelijk op school in de groep start, vindt er een kennismakingsgesprek plaats tussen leerling, ouders en leerkracht.

Kindgesprekken

In het begin van het schooljaar vinden er gesprekken plaats tussen leerling, ouders en leerkracht. Gedurende het schooljaar krijgen de leerlingen tweemaal een groeiverslag. Na dit groeiverslag vinden er nogmaals gesprekken plaats tussen leerling, ouders en leerkracht.

Vrije situaties (pauze)

In vrije situaties (zoals pauzes) wordt zorgvuldig gemonitord door leerkrachten en andere medewerkers van de school. Het streven is om zo preventief mogelijk te handelen.

In de grote pauze maakt de school gebruik van de inzet van vrijwilligers. Tijdens het buitenspelen is er ook altijd een leerkracht aanwezig. Tijdens het eten zijn de leerkrachten in de klas.

Sociale opbrengsten

Om de sociale opbrengsten in kaart te brengen wordt de sociale veiligheidsbeleving gemeten met behulp van KanVas. Twee keer per jaar vullen de leerkrachten van groep één tot en met acht een docentenvragenlijst in. De leerlingen van groep vijf tot en met acht vullen twee verschillende vragenlijsten in. Aan de hand van de resultaten wordt in samenwerking met de coördinator Sociale Veiligheid een plan van aanpak opgesteld wanneer nodig. Uitgangspunt is immers dat iedere leerling zich veilig voelt op school.

7.2.4 Sociale veiligheid en ouders

Wij hechten als school veel waarde aan een educatief ouderschap met onze ouders. We hebben vertrouwen in de betrokkenheid van ouders en rekenen erop dat zij vertrouwen hebben in de school.

Via Koningshavennieuws worden ouders geïnformeerd over aspecten die te maken hebben met sociale veiligheid, te denken valt o.a. aan de periode van de Gouden Weken. Wij vinden het belangrijk dat ouders op de hoogte zijn van datgene wat zich op school plaatsvindt zodat zij thuis hierop terug kunnen komen bij hun zoon/ dochter.

Er worden door het jaar heen op 3 vast ingeplande momenten oudergesprekken gevoerd (begin van het jaar, midden van het jaar en aan het einde van het jaar). Daarnaast vinden op aanvraag van leerling, ouders en/ of leerkracht ook gesprekken plaats waarin sociale veiligheid onderwerp van gesprek kan zijn. Wij vinden het erg belangrijk om dergelijke signalen serieus te nemen; er wordt nagegaan wat de leerling nodig heeft en om welk aanbod dit vraagt. Dit wordt vastgelegd in een plan van aanpak. Tevens worden er wederzijdse verwachtingen richting elkaar uitgesproken en wordt een vervolgesprek gepland om het plan (en inzet) te evalueren.

Het contact tussen leerkracht en ouders is op school doorgaans zeer laagdrempelig. Deuren staan open en ouders kunnen na de schooldag de klassen eenvoudig inlopen. Ouders lopen gemakkelijk bij de leerkracht binnen of nemen contact op via de mail. Dit resulteert in het feit dat er over het algemeen vaak tijdig signalen rondom sociale veiligheid binnenkomen en er gekeken wordt naar een passende interventie.

Terugkoppeling naar ouders en zichtbaarheid naar ouders

De ouders van Tilburg zien onze school als een betrokken partner in opvoeding en onderwijs voor hun kinderen. Wij leren kinderen respect en waardering te hebben en verantwoordelijkheid te dragen voor de wereld om hen heen.

De betrokkenheid van ouders bij het schoolleven verhoogt de leerkansen van hun kinderen. Ouders hebben er dus alle belang bij om het contact met de school warm te houden maar ook voor onze school is het belangrijk om op de best passende manier de communicatie met ouders aan te gaan. Wij willen ouders informeren, maar willen ook zelf door hen geïnformeerd worden. Wij proberen ouders het schoolleven zo veel mogelijk actief te laten meemaken en nodigen hen uit om op bezoek te komen, hun competenties te benutten, om initiatief te tonen, mee beslissingen te nemen en verantwoordelijkheid te dragen. Dit doen wij omdat wij geloven dat een actieve ouderparticipatie bijdraagt tot een krachtige leeromgeving die alle partijen ten goede komt.

We werken voortdurend vanuit de driehoek ouder- kind- leerkracht en spreken onze verwachtingen uit naar ouders.



Ouders kunnen ook zitting nemen in de medezeggenschapsraad, de ouderraad of de klankbordgroep.

De klassenouder is het eerste aanspreekpunt van de leerkracht voor het organiseren en plannen van ouderhulp voor activiteiten in de groep.

Informatievoorziening aan ouders

Communicatie met de ouders vinden wij belangrijk. Kinderen mogen, indien nodig, en tot groep 5, tot in de klas worden gebracht en na school weer worden opgehaald. Ouders zijn altijd welkom bij leerkrachten en directie om een afspraak te maken voor het inwinnen en delen van informatie over de ontwikkeling van hun kinderen of andere schoolzaken. Er is ook een aantal vaste contactmomenten per schooljaar gepland. Naast de schoolgids, de jaarkalender en de website, komt er

tweewekelijks een mededelingenblad uit met de naam: Koningshavennieuws. Deze wordt digitaal toegestuurd. Vanuit de directie worden ouders op de hoogte gehouden van de ontwikkelingen op de school middels een ontwikkelingsmemo. Deze verschijnt enkele keren per jaar.

7.3 Gedragsafspraken, schoolafspraken, pleinafspraken en groepsafspraken:

Op onze school is een open sfeer, een sfeer waarbij alle betrokkenen zich ontspannen en vrij voelen. In de omgang met elkaar gelden de regels van het goed fatsoen die in feite iedereen als vanzelfsprekend ervaart. Toch kiezen wij ervoor om afspraken vast te leggen. Dit maakt het mogelijk om elkaar aan te spreken op naleving van gezamenlijk opgestelde afspraken.

Gedragsafspraken:

- Een hoofdafpraak van gedrag is het tonen van onderling respect, zowel ten opzichte van elkaar als ten opzichte van volwassenen en vice-versa.
- We voorkomen vechten, pesten, schelden, discrimineren en verbaal geweld
- Kinderen tonen respect voor andermans spullen.
- Kinderen gaan zorgvuldig om met het materiaal.
- Kinderen dragen zelf de verantwoordelijkheid voor de orde en de netheid in hun omgeving.
- Kinderen ruimen zelf datgene op wat ze gepakt hebben en zetten het gebruikte materiaal op dezelfde plaats terug.

Schoolafspraken:

- Bij de kinderen vanaf groep 5 nemen de ouders voor schooltijd buiten afscheid. Na schooltijd bent u van harte welkom.
- Kinderen lopen met de fiets aan de hand over het schoolterrein.
- Fietsen dienen in de daarvoor bestemde fietsenstalling geplaatst te worden.
- 's Ochtends komen de kinderen tussen 8.20 uur en 8.30 uur de klas binnen. Om 8.30 zijn alle kinderen binnen.
- Wij lopen rustig door de gangen.

Pleinafspraken:



Houd je handen en voeten bij jezelf.



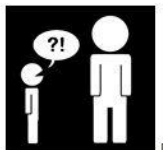
Praat met elkaar.



Gebruik het materiaal waar voor het bedoeld is.



Praat vriendelijk.



De buitendienst helpt.

7.3.1 Gedragscodes

Gedragscode leerlingen

Met het opstellen van de gedragscode willen wij een goed pedagogisch klimaat scheppen, waarbinnen alle betrokkenen zich prettig en veilig voelen. De code is gebaseerd op de volgende afspraken:

- ***We zijn aardig voor onszelf en anderen***
- ***We zorgen voor onze eigen spullen en die van een ander***
- ***We houden rekening met elkaar en we letten op onszelf***
- ***We luisteren naar elkaar***
- ***We lopen rustig door de school***

Zo zien we dat terug in de dagelijkse praktijk:

- We praten **met** elkaar in plaats van **over** elkaar.
- Alle leerkrachten zijn om 8.20 uur in hun lokaal om (ouders en) kinderen te ontvangen.
- Bij binnenkomst en weggaan geven leerkrachten en kinderen elkaar de hand.
- Leerkrachten worden aangesproken met juf/meester en hun voornaam.
- Wij vinden het belangrijk dat iedereen ongestoord kan werken. Daarom lopen we rustig door de gang en fluisteren we.

Lichamelijke hulp:

- Tot en met groep 4 kan het voorkomen dat wij kinderen op schoot nemen om troost en/of veiligheid te bieden. De leerlingen bepalen zelf wanneer fysiek contact ongewenst is.
- Bij de gymnastiek- en zwemlessen kleden kinderen zich zoveel mogelijk zelf aan en uit. Wij helpen alleen wanneer zij zelf daarom vragen.
- Vanaf groep 3 kleden jongens en meisjes zich gescheiden om. De leerkracht klopt vóór het betreden van de kleed-/doucheruimte. Er wordt rekening gehouden met het ontwikkelend schaamtegevoel bij jongens en meisjes.
- Bij lichamelijke letsels wordt in geval van twijfel een EHBO'er of BHV'er betrokken.

Ieder heeft zijn eigen verantwoordelijkheid hierin:

- We spreken elkaar er op aan als van de gedragscode wordt afgeweken.

- De gedragscode werkt alleen als hij levend wordt gehouden. Daarom is hij regelmatig onderwerp van gesprek naar aanleiding van gebeurtenissen die zich voordoen.
- Alle betrokkenen dragen bij aan het verbeteren van deze gedragscode.

Aanspreekprotocol:

1. Je spreekt elkaar er op aan als van de gedragscode wordt afgeweken.
2. Als dat geen effect heeft wordt de teamleider ingeschakeld.
3. Mocht dat niet tot verbetering leiden dan komt het bij de directie.

Wanneer sprake is van grensoverschrijdend gedrag

Type gedrag per fase	Fase 1	Fase 2	Fase 3
	<ul style="list-style-type: none"> • Ander kind uitschelden • Ongepast taalgebruik • Brutaal naar een volwassene • Liegen • De les verstoren • Clownesk gedrag laten zien • Een ander uitlachen/beledigen • Een ander buitensluiten 	<ul style="list-style-type: none"> • Herhaaldelijk ongepast taalgebruik en/of brutaal zijn • Provoceren • Fysiek reageren op een kind • Pesten • De les structureel verstoren • Discriminatie (in woord of gedrag) 	<ul style="list-style-type: none"> • Een volwassene uitschelden • Fysiek reageren op een volwassene • Structureel bedreigen/(seksueel) intimideren van leerlingen of volwassenen • Alle regels negeren • Stelen van kostbare spullen • Vandalisme • Weglopen (uit gebouw) • Veiligheid van anderen in gevaar brengen

<p>Acties</p>	<ul style="list-style-type: none"> • De leerling wordt door de leerkracht gecorrigeerd. • Bij herhaling volgt een 1-op-1 gesprek tussen kind en leerkracht. • Na herhaling van deze gedragingen worden ouders ingelicht en volgt een gesprek met kind en ouders. Ook wordt er (bij herhaling) een notitie in het volgdocument in Parnassys gemaakt. 	<ul style="list-style-type: none"> • Als een leerling bewust weigert om schoolwerk te maken, dan moet het werk thuis worden (af)gemaakt. • De coördinator sociale veiligheid en IB worden op de hoogte gesteld. • Direct ouders inlichten en een afspraak maken voor een gesprek met kind, ouders en eventueel intern begeleider. • In het gesprek wordt nagedacht over een passende oplossing (specifiek aanbod) t.a.v. de problematiek die is ontstaan. Er kan gedacht worden aan de inzet van een beloningssysteem of een passende consequentie op het gedrag. • Incidenten en afspraken noteren in het volgdocument in Parnassys. • Wanneer er sprake is van pesten, wordt het pestprotocol gevolgd. 	<ul style="list-style-type: none"> • Er vindt een overleg plaats tussen ouders, leerkracht, IB en eventueel de leerling. Er wordt samen nagedacht over een passend onderwijsaanbod, te denken valt aan een aangepast school- en klassenprogramma, werken in een andere klas/ gang/ bij IB oid. Hier wordt een tijdspad aangekoppeld evenals evaluaties. Dit wordt vastgelegd in een HP. Intern begeleider en coördinator sociale veiligheid blijven nauw betrokken. Externe hulpmiddelen/hulpverlening worden eventueel ingezet. • In overleg met de directeur wordt er eventueel een schorsingsprocedure in gang gezet. • Direct ouders inlichten en een afspraak maken voor een gesprek met kind, ouders, (intern begeleider) en directie. • Bij schorsing of wanneer ouders het kind ophalen gedurende een dag wordt het gemiste werk van die dag mee naar huis gegeven. • Incidenten en afspraken noteren in het volgdocument in Parnassys. • Eventuele materiële schade wordt vergoed door de leerling/ouders.
----------------------	--	--	---

Gedragscode ouders/ verzorgers

Met het opstellen van deze gedragscode willen wij bijdragen aan een goed pedagogisch klimaat binnen de school van onze kinderen, waarbinnen alle betrokkenen zich prettig en veilig voelen.

De code is gebaseerd op 3 grondregels:

- **Wij gaan respectvol met elkaar om**
- **Wij gaan respectvol om met de regels van de school, zoals beschreven in de schoolgids**
- **Iedere ouder heeft zijn verantwoordelijkheid hierin**

Zo zien we dat terug in de dagelijkse praktijk:

- We praten **met** elkaar (met onze kinderen, met de leerkrachten en medewerkers) in plaats van **over** elkaar.
- We zorgen ervoor dat onze kinderen om 8.30 uur in de klas aanwezig zijn.
- Bij binnenkomst en weggaan geven de kinderen en leerkrachten elkaar de hand.
- We zien er op toe dat onze kinderen zich aan de regels van de school houden.

De persoonlijke betrokkenheid en verantwoordelijkheid blijkt uit hieronder beschreven gedrag:

- We spreken elkaar aan op deze gedragscode wanneer hiervan wordt afgeweken.
- De gedragscode werkt alleen als hij levend wordt gehouden. Daarom is hij regelmatig onderwerp van gesprek of item in het Koningshavennieuws , naar aanleiding van gebeurtenissen die zich voordoen.
- Alle betrokkenen dragen bij aan het verbeteren van deze gedragscode.

Aanspreekprotocol:

1. Ouders spreken elkaar aan op de gedragscode, wanneer hiervan wordt afgeweken.
2. Als dat geen effect heeft wordt het besproken met een leerkracht of spreekt een leerkracht de ouders er op aan.
3. Mocht dat niet tot verbetering leiden dan wordt het besproken met de teamleider of de teamleider bespreekt het met de ouder.

Indien de ouders een klacht voor een leerkracht hebben, geldt een gelijksoortig protocol: de klacht wordt eerst besproken met de betrokken leerkracht. Als de ouder zich niet of onvoldoende gehoord voelt, wendt hij/zij zich tot de directie.

7.4 Methodiek voor SEO

Gouden Weken

In schooljaar 2022-2023 is er op Koningshaven gestart met de Gouden en de Zilveren Weken. In deze Gouden en Zilveren Weken wordt er bewust schoolbreed meer aandacht besteed aan (positieve) groepsvorming (Overveld, 2017). De Gouden weken vinden de eerste zes weken van het schooljaar plaats en worden herhaald als Zilveren Weken in de drie weken na de kerstvakantie. Ook in schooljaar 2023-2024 wordt hiermee verder gegaan.

Ingredienten gouden en zilveren weken:

1. **Zelf geformuleerde positieve groepsregels**
2. **Lessen rondom positieve groepsvorming, energizers en coöperatieve werkvormen**
3. **Ondertekenen van het internetprotocol** (een format wordt aangeleverd)
4. **Voorbeeldgedrag leerkracht** (focus op belonen van gewenst gedrag, gemeente complimenten op het gedrag en zo specifiek mogelijk zonder de concurrentie in de hand te werken en voorbeeld gedrag tonen. Situaties waarin de klas positieve normen kan opstellen)
5. **Meer (oprechte) complimenten dan negatieve kritiek geven;** als richtlijn voor een positieve opbouw van de relatie met de leerling, kan een verhouding van vier opstekers ten opzichte van eenmaal negatieve kritiek in het achterhoofd gehouden worden. Complimenten kunnen gegeven worden over het gedrag van de leerling, over het proces van het werk en de prestatie die het kind leverde.
6. Gebruik coöperatieve werkvormen; Door Coöperatieve werkvormen leren leerlingen dat je samen meer leert dan alleen. Iedereen weet iets wat een ander niet weet. Coöperatieve werkvormen helpt dit bij elkaar te brengen
7. **De leerlingen kennen: naam, gezinssituatie, hobby's, talenten en meer**
Deze kennis geeft niet alleen meer diepgang aan de relatie, het geeft de mogelijkheid om de persoonlijke ervaringen en de belevingswereld van de leerling te koppelen aan de leerstof. Dat zal de intrinsieke motivatie van de leerling en de leeropbrengsten verhogen.
8. **Laat de leerlingen de leerkracht kennen**
Verbindingen worden versterkt door kennis over elkaar. Er wordt gebruik gemaakt van de kennis over de talenten, interesses, gezinssituatie en hobby's van de leerkracht. In verschillende onderwijssituaties.

9. **Spelletjes die de groep positief helpen te vormen**

In de eerste 6 weken van het schooljaar wordt de samenstelling van de groep bepaald. Door het inzetten van deze werkvormen maak je de groep hechter en kom je tegemoet aan de bewegingsbehoeften van je leerlingen. Dit kan ook gekoppeld aan de lesinhoud.

10. **Samen de groepsregels maken; "hoe willen we dit jaar dat we in de groep met elkaar omgaan"?**

De leerlingen komen samen tot een (beperkt) aantal positief omschreven klassenregels (wat willen ze wel).

11. **Persoonlijk contact met ouders van de klas aan het begin van het schooljaar';** Opvoeden doe je niet alleen.

Investeren in de relatie met de ouders van de leerlingen is heel belangrijk. Samen met ouders wordt veel meer bereikt en obstakels worden makkelijker overwonnen als er een goede relatie met hen is opgebouwd. Bijvoorbeeld door kennismakingsgesprekken

12. **Regelmatig de tijd nemen om schoolafspraken en klassenregels te bespreken en van context te voorzien;**

wat ermee bedoeld wordt en wat we ermee willen bereiken. Afspraken op zich hebben niet zo veel betekenis. Samen met de leerlingen moet de context bekend zijn en gaan leven, kan er ook samen met de leerlingen veel gemakkelijker op terug gekomen worden.

13. **Een goede overdracht voor de eerste dag van het nieuwe schooljaar;** er kan een vliegende start worden gemaakt met de groep als er voldoende basiskennis van individuele leerlingen is. Goede overdracht zorgt hiervoor.

Materialen

Op school zijn er diverse boeken, lesmaterialen, spelvormen te vinden die de leerkrachten kunnen raadplegen om te gebruiken/in te zetten in deze Gouden en Zilveren Weken.

7.5 rollen CSV, VCP en BHV:

Rol CSV

De coördinator Sociale Veiligheid coördineert de Gouden en Zilveren Weken en ondersteunt de leerkrachten waar nodig op het gebied van sociale veiligheid. Hij/zij zorgt ook voor het actueel en 'levend' houden van de middelen die ingezet kunnen worden om de groepsvorming te optimaliseren. Op studiedagen wordt hier o.a. vaak ruimte voor gecreëerd.

Daarnaast worden ouders door de coördinator Sociale Veiligheid op de hoogte gebracht via Koningshavennieuws van datgene waar in de klas de aandacht op ligt rondom dit thema.

De CSV-er verbonden aan Koningshaven is:

Rol VCP

In principe is de leerkracht voor ouders en leerlingen het eerste aanspreekpunt. Op Koningshaven kunnen ouders en leerlingen echter ook de interne vertrouwenscontactpersoon raadplegen. De VCP-er heeft een brievenbusfunctie. Zaken die moeilijk bespreekbaar zijn met de leerkracht, kunnen met de VCP-er besproken worden. De VCP-er zal de ouder/ het kind helpen met het vinden van een oplossing voor het probleem/ vraagstuk.

De VCP-er verbonden aan Koningshaven is:
Jennifer Bink (werkzaam op woensdag-donderdag-vrijdag)

Rol BHV

Het woord zegt het al: een Bedrijfshulpverlener (BHV'er) biedt hulp als er op school een incident is. De BHV-taken bestaan uit:

1. Melden van een noodsituatie en alarmeren van de hulpverlening
2. Ontruimen van het schoolgebouw
3. Hulpverlenen bij persoonlijk letsel
4. Beheersen en bestrijden van brand
5. Coördinatie tijdens een noodsituatie

De BHV'ers verbonden aan Koningshaven zijn:

- Angele Spijkers
- Mijke van den Akker
- Emma Fitters
- Johan van Zelst
- Jamal van de Wiel

7.6 Straffen en belonen:

Volgens Maria Montessori leidt het geven van vrijheid tot handelen tot discipline. Een kind laat in die vrijheid zien waar zijn behoeften en neigingen liggen. De opvoeder moet dit gedrag kunnen lezen: het gedrag waarnemen, erover nadenken en het

proberen te begrijpen. Hij stemt het eigen gedrag hier zodanig op af dat het kind zich niet be- of veroordeeld voelt, maar uitgedaagd wordt zich onafhankelijk te blijven voelen en om – in een leersituatie – nieuw zelfgekozen werk aan te gaan. Het gaat om actieve zelfdiscipline, die van binnenuit gedragen wordt doordat kinderen van nature goed willen werken, goed willen luisteren en goed willen handelen. Intrinsieke motivatie is de hedendaagse term hiervoor. Die intrinsieke motivatie zorgt ervoor dat een kind zich wil ontwikkelen tot een gedisciplineerd volgroeid mens dat meester is over zichzelf, dus in staat is om zichzelf te beheersen wanneer de eisen van het leven dit nodig maken. Straffen en belonen zijn middelen die een oordeel van buitenaf in zich dragen en kunnen leiden tot ongewenste gevolgen voor de wilsontwikkeling. Montessori noemt straffen en belonen 'het instrument van de geestesslavernij'.

Er zijn grenzen aan de vrijheid die we kinderen geven, zoals het algemeen belang en het welopgevoed zijn in manieren en gedrag. Het onderscheiden van goed en kwaad is het noodzakelijke uitgangspunt voor het verkrijgen van de discipline. De opvoeder fungeert hierbij als rolmodel en gids. Naast de vaardigheid in het waarnemen is kennis van de identiteitsontwikkeling van groot belang.

Op onze school handelen we in het verlengde van de beschreven visie van Maria Montessori. Er ligt een grote nadruk op het positief benaderen van leerlingen en het bekijken van de mogelijkheden i.p.v. de beperkingen.

Wij zien zorgelijk/ problematisch gedrag van een kind als een hulpvraag. Daarom gaan we in dergelijke situaties met leerling en ouders in gesprek om zorgen te bespreken, behoeften in kaart te brengen en na te gaan met elkaar welk aanbod passender is (wat is nodig om de situatie te verbeteren?).

7.7 Bijlagen:

1. Pestprotocol
2. Internetprotocol

Bijlage 1



Pestprotocol: wel zo duidelijk!

Als we te maken krijgen met pesten op school, dan is het voor iedereen fijn om te weten wat school met dit probleem doet. Daarom is er het pestprotocol. Dit is een plan waarin staat beschreven wat school doet tegen pesten en hoe we samen het pestprobleem aan kunnen pakken.

Verschil pesten en plagen

Wat is plagen?

Bij plagen is er sprake van incidenten. Plagen gebeurt vaak spontaan, het duurt niet lang en is onregelmatig. Bij plagen zijn de kinderen gelijk aan elkaar; er is geen machtsverhouding.

De rollen liggen niet vast: de ene keer plaagt de één, de andere keer plaagt de ander. Plagen gebeurt zonder kwade bijbedoelingen en is daarom vaak leuk, plezierig en grappig.

Bij plagen loopt de geplaagde geen blijvende psychische en/of fysieke schade op en is in staat zich te verweren.

Wat is pesten?

'Iemand wordt getreiterd of is het mikpunt van pesterijen als hij of zij herhaaldelijk en langdurig blootstaat aan negatieve handelingen verricht door één of meerdere personen' Bij pesten is het ene kind sterker en het andere kind zwakker. Het is steeds hetzelfde kind dat wint en hetzelfde kind dat verliest.

Vaak gebeurt pesten niet één keer, maar is het gepeste kind steeds weer de klos.

Het sterkere kind; de pester, heeft een grotere mond en anderen kijken tegen hem of haar op.

De pestkop heeft geen positieve bedoelingen; wil pijn doen, vernielen of kwetsen.

Het gepeste kind voelt zich eenzaam en verdrietig, hij of zij is onzeker en bang.

Plagen en pesten buiten school

Soms gebeurt pesten buiten de school. Toch heeft de school er veel last van. Het ruziën en pesten gaat op school door. Schoolresultaten lijden eronder. Er ontstaat een onveilig klimaat. Kinderen kunnen minder goed leren. Pesten heeft effect op het schoolklimaat.

Verschillende rollen

Welke rollen zie je bij pesten?

Bij pesten denk je vaak alleen aan de pestkop en degene die gepest wordt. Maar als er gepest wordt, heeft iedereen in de klas ermee te maken. Alle leerlingen in de klas hebben in hun rol invloed op het pesten. Ook ouders en leerkrachten hebben invloed op het pesten.

De verschillende rollen op een rij:

- *De Pester;* Is vaak onzeker en wil graag aardig en stoer gevonden worden. Denkt door te pesten dat iedereen hem/haar grappig vindt.

- *De Gepeste;* Voelt zich vaak verdrietig en eenzaam. Durft vaak niets terug te doen of het te vertellen, is bang dan nog meer gepest te worden.
- *De Meepester;* Doet mee met pesten, denkt dat hij/zij er dan bij hoort. Is bang om zelf gepest te worden.
- *De Helper;* Neemt het op voor de gepeste. Vindt het niet goed dat er gepest wordt en is niet bang voor de pester. Helpt graag en is daarom vaak populair.
- *De Stiekemer;* Vindt het goed dat er gepest wordt, maar bemoeit zich er niet mee. Is bang om zelf gepest te worden. Roept anderen erbij om het pesten te steunen.
- *De Buitenstaander;* Denkt dat er in de klas niet gepest wordt. Of ziet dat er gepest wordt, maar het kan hem/haar niets schelen zolang hij/zij er zelf maar geen last van heeft.
- *De Stille;* Bemoeit zich er niet mee. Vindt het pesten wel gemeen, maar durft niets te doen of te zeggen, is bang zelf gepest te worden.
- *Ouder/verzorger;* heeft in de opvoeding invloed op het pesten.
- *De leerkracht;* heeft in het lesgeven invloed op het pesten.

Gevolgen van pesten

Pesten heeft gevolgen voor de pester, de gepeste en voor de rest van de klas.

Gevolgen voor de gepeste:

- Minderwaardigheidsgevoel. Kinderen kunnen het gevoel hebben dat ze niets goed doen.
- Kinderen die gepest zijn voelen zich soms heel alleen.
- Het gaat minder goed op school.
- Gepeste kinderen zijn soms bang om naar school te gaan. Ze gaan liever niet naar school.
- Gepeste kinderen zijn soms bang om nieuwe vrienden te maken.
- Kinderen die gepest zijn kunnen niet goed meer slapen omdat ze liggen te piekeren over het pesten.
- Ze voelen zich heel somber.
- Gepeste kinderen gaan op den duur geloven wat de pesters over ze zeggen.

Gevolgen voor de pester:

- Pesters worden soms buitengesloten.
- Pesters zijn meestal niet zo populair.

- Pesters vinden het moeilijk om vrienden te maken.

Gevolgen voor de rest van de klas:

- Er is een ongezellige sfeer in de klas.
- Sommige klasgenoten halen slechtere cijfers omdat ze het niet leuk meer vinden in de klas.
- Klasgenoten voelen zich schuldig. Ze vinden dat ze iets tegen het pesten zouden moeten doen, maar durven dit niet omdat ze bang zijn zelf gepest te worden

Traditioneel pesten

<https://youtu.be/FCB7PGGzzXg>

Vormen van traditioneel pesten

- Niet gekozen worden bij gym.
- Niet mee mogen doen.
- Niemand wil naast een leerling zitten.
- Er wordt niet naar een leerling geluisterd.
- Belachelijk maken.
- Duwen en porren.
- Grapjes maken.
- Uitschelden.

- Ze noemen een leerling homo of lesbisch.
- Utlachen.
- Spullen kapot maken of afpakken.
- Roddelen.
- Een leerling wordt opgewacht of achtervolgd.
- Discrimineren.
- Bedreigen.

- Slaan, schoppen en aanraken.

Al deze acties noemen we pesten wanneer:

- De daders sterker, ouder of met meer zijn.
- Het pesten tegen de zin is, maar de leerling kan het niet stoppen.
- Vaker dan één keer gebeurt, soms weken of maanden lang.
- Het achter de rug van de leerkracht gebeurt
- De leerling verdriet en pijn heeft, het pesten maakt ze angstig of bang.

Digitaal pesten (cyberpesten)

<https://youtu.be/3n8eSe5mYVo>

Gepest worden is alles behalve leuk. Wanneer iemand in de buurt, op de vereniging of op school gepest wordt weten ze wie de pestkop is. Op internet of via de telefoon werkt dit anders, daar kunnen ze ook door iemand gepest worden die ze niet kennen. Juist dit onbekende maakt het pesten via mail, chat, sms en telefoontjes zo vervelend.

Kinderen en jongeren hebben met elkaar contact via mobieltjes en computers. In dit contact kunnen ze elkaar op allerlei manieren pesten.

Wat is digitaal pesten (cyberpesten)?

Cyberpesten is pesten via internet of telefoon. Het pesten zelf is meestal niet anders dan bij traditioneel pesten: het gaat vaak om uitschelden, belachelijk maken en buiten sluiten. De impact en de aanpak is wel anders.

Vormen van digitaal pesten (cyberpesten):

- **Beledigen via sms, mail of chat**
Via sms, mail of chat kun je elkaar vervelende boodschappen sturen. Dat gebeurt vaak anoniem of onder een verzonnen naam.
- **Misleiden via internet of mobieltje**
Een ander kan zich voordoen als iemand anders, door bijvoorbeeld een nepprofiel aan te maken in een chatprogramma. Omdat je elkaar niet ziet, geloof je al snel dat degene aan de andere kant ook echt degene is die hij of zij zegt dat hij of zij is. En als je je herkenbaarheid uitschakelt op je mobieltje, zie je niet wie jou belt. Je kunt ook in een tekstberichtje (sms) verbergen wie je echt bent.
- **Bedreigen via internet of mobieltje**
Omdat je kunt verbergen wie je echt bent in het contact via internet of mobieltje, kun je iemand gemakkelijk bedreigen.
- **Roddelen via internet**
In het contact via internet kan gemakkelijk geroddeld worden. Bijvoorbeeld via mail of chat. Degene over wie geroddeld wordt, wordt gewoon niet uitgenodigd voor het gesprek.
- **Inbreken in iemands mailbox of chatprogramma**
Door achter iemands wachtwoorden te komen, kun je in zijn of haar mailbox komen of je in een chatprogramma voordoen als die persoon. Je kunt dan uit naam van die persoon vervelende berichtjes rondsturen naar zijn of haar contactpersonen.
- **Wachtwoord veranderen**
Als je achter iemands wachtwoord kunt komen, kun je het wachtwoord ook veranderen. En dan kan de ander niet meer bij zijn of haar eigen mail of chataccount.
- **Foto's van mobieltjes en webcam op internet plaatsen**
Met je mobieltje kun je ongemerkt foto's maken. Met een webcam kan dit ook. Deze foto's kunnen heel persoonlijk en soms ook heel genant zijn. Door ze op internet te plaatsen, kunnen veel mensen deze foto's ook bekijken. Vaak worden ze ook nog bewerkt om degene op de foto nog belachelijker te maken. Foto's die op internet verschijnen, zijn heel moeilijk te verwijderen, omdat ze overal weer op kunnen duiken.

- **Bezemen**
Daarbij plaatsen kinderen filmpjes van andere kinderen op Youtube, met smerige teksten, soms met adresgegevens erbij.
- **Privé gegevens op een site plaatsen**
Het op een site zetten van iemands privé gegevens, kan ervoor zorgen dat deze persoon lastig wordt gevallen door vreemden. Iemand kan ook belachelijk gemaakt worden door deze gegevens op compromitterende sites te zetten.
- **Virussen sturen**
Door virussen naar iemands computer te sturen, zorg je ervoor dat die computer crasht.

Effecten

De effecten van cyberpesten kunnen erger zijn dan bij traditioneel pesten. Opnames die via de webcam worden gemaakt, worden vastgelegd door een ander. Deze opnames verdwijnen nooit meer. Over de hele wereld kan een foto op een site staan. Foto's die eenmaal op internet staan zijn soms niet meer te verwijderen.

Het doen van aangifte en melding

- **Aangifte**
Bij strafbare feiten kan er aangifte worden gedaan. Voor strafrechterlijke vervolging is er bewijs nodig. Om van het cyberpesten bewijzen te verzamelen, zijn bijvoorbeeld chat-logs te gebruiken. Ook een schermafdruck van een webpagina kan bewijs zijn. Bij minderjarige kinderen doen de ouders aangifte.
- **Melding**
Als er geen aangifte gedaan kan worden, kan er ook een melding gedaan worden. De politie is dan toch op de hoogte van de feiten. De politie kan op deze wijze feiten verzamelen over een pester.

9 vragen over cyberpesten met antwoorden en tips:

1. **Wat zijn de meest voorkomende vormen van cyberpesten?**
 - Het versturen van anonieme mailtjes
 - Schelden via mail, chatbox
 - Foto van iemand op internet plaatsen

2. **Is cyberpesten even erg als gewoon pesten?**

De effecten van cyberpesten zijn erger voor kinderen. Door het gebrek aan face to face contact is de drempel laag om agressieve en harde taal te gebruiken. Het vaak anonieme en ongrijpbare karakter maakt dat kinderen niet kunnen reageren.

3. **Hoeveel kinderen en jongeren hebben last van cyberpesten?**

30 tot 40% van de kinderen in de bovenbouw leeftijd heeft last van uitschelden, roddelen en het stelen van hun wachtwoorden.

4. **Praten kinderen er over met hun ouders en leraar?**

De meeste kinderen (56%-80%) vertellen het niet aan hun ouders /leerkrachten als ze worden gepest. Ze vertellen het aan hun vrienden.

5. **Waarom is er zoveel aandacht voor cyberpesten?**

Opnames die via de webcam worden gemaakt, worden vastgelegd door een ander. Deze opnames verdwijnen nooit meer. Over de hele wereld kan jouw foto op een site staan. De consequenties ervan en de snelheid waarmee dit gebeurt, zijn verregaand.

6. **Is cyberpesten anders dan live pesten?**

Op de digitale snelweg is een ongeremdheid in wat je wel en niet zegt. Bovendien is anonimiteit soms een stimulans vervelende geintjes uit te halen. Je kunt iemand een dreigmailtje sturen zonder dat de ontvanger weet wie de afzender is.

7. **Hoe kun je cyberpesten aanpakken?**

Samen met de klas praten over online fatsoen, regels rondom veilig internet gebruik afspreken, het maken van schoolbeleid. Leerkrachten opleiden. Samenwerking met de ouders.

8. **Het cyberpesten gebeurt buiten school, dan is het toch niet de verantwoordelijkheid van de school?**

Ook al vindt het pesten buiten de school plaats de school heeft er veel last van. Het ruziën en pesten gaat op school door. Schoolresultaten lijden eronder. Er ontstaat een onveilig klimaat. Kinderen kunnen minder goed leren. Het heeft effect op het schoolklimaat. Ouders weten niet wat hun kind op internet doet. Alleen door met de ouders samen te werken is cyberpesten aan te pakken.

9. **Is cyberpesten te voorkomen?**

Nee, net als in het gewone leven is pesten niet uit te bannen. Gericht optreden is de manier om ermee om te gaan. De school kan in samenwerking met de ouders zorgen dat er alles aan wordt gedaan om te voorkomen dat cyberpesten gebeurt en dat het escaleert.

[Informatieve websites over cyberpesten:](#)

[Helft van de ouders checkt telefoon van hun kind | NOS Jeugdjournaal](#)

[Home \(mediaenmaatschappij.nl\)](https://www.mediaenmaatschappij.nl)

i-respect.nl - Alles over Online Veiligheid

www.vraaghetdepolitie.nl

Preventief pestbeleid

Het klimaat van de school

Koningshaven vindt een goed pedagogisch klimaat zeer belangrijk. Wij vinden een veilige sfeer waarin een kind moet opgroeien van groot belang om zo een volwaardig mens te worden. Pas als het kind zich veilig voelt, kan het zich ontwikkelen. De leerkracht is als eerste verantwoordelijk voor een positieve, veilige groeps sfeer in de klas.

Binnen elke klas gelden afspraken die samengesteld zijn door kinderen en school. Deze afspraken krijgen een plaats in de klas. De afspraken worden regelmatig herhaald en besproken. We hopen zodoende dat er een preventieve werking van uitgaat en spreken de kinderen, die zich niet aan de gemaakte afspraken houden, daarop aan.

Leerlingvolgsysteem

Op Koningshaven wordt gebruik gemaakt van KanVas. Hierbij vullen de docenten van groep één tot en met acht een docentenvragenlijst in. Door de kinderen van groep vijf tot en met acht worden ook twee vragenlijsten ingevuld. Hierin komen ook vragen naar boven met betrekking tot pesten. Hiermee meten we het gevoel van sociale veiligheid bij de kinderen.

Gouden en Zilveren Weken

In schooljaar 2022-2023 zijn wij gestart met 'de Gouden en Zilveren Weken'. Deze weken vinden in de eerste drie weken ná de zomervakantie én de eerste drie weken ná de kerstvakantie plaats.

Het doel van deze weken is om een positief en veilig groepsklimaat te scheppen in de groep. De oefeningen helpen leerlingen om een groep te worden waarin je interesse toont voor elkaar en voor de les, elkaar helpt en samen sociaal vaardiger wordt.

Tijdens lessen die in deze weken gegeven worden, komt pesten ook ter sprake.

Ouders

Het pestprotocol is te vinden op de website van de school en ligt ter inzage op school bij de coördinator Sociale Veiligheid. In de schoolgids staat een algemeen stukje en de naam van de contactpersoon.

Indien er toch sprake is van pestgedrag

Na melding van pesten kan gekozen worden voor het stappenplan van de 5 sporen aanpak (A) of de no blame methode (B).

A: de 5 sporen aanpak

Deze aanpak is gericht op de verschillende partijen die betrokken zijn bij pesten:

- het gepeste kind;
- de pester;
- de ouders;
- de klasgenoten;
- de school.

1. Steun bieden aan het kind dat gepest wordt:

Naar het kind luisteren en zijn probleem serieus nemen.

Met het kind overleggen over mogelijke oplossingen.

Samen met het kind werken aan oplossingen.

Zonodig zorgen dat het kind deskundige hulp krijgt, bijvoorbeeld een sociale vaardigheidstraining om weerbaar te worden.

Zorgen voor follow-up gesprekken.

2. Steun bieden aan het kind dat zelf pest:

Met het kind bespreken wat pesten voor een ander betekent.

Het kind helpen om op een positieve manier relaties te onderhouden met andere kinderen.

Het kind helpen om zich aan regels en afspraken te houden.

Zorgen dat het kind zich veilig voelt; uitleggen wat jij als leerkracht gaat doen om het pesten te stoppen.

Stel grenzen en verbind daar consequenties aan. Zorgen voor follow-up gesprekken.

3. De ouders van het gepeste en van het pestende kind steunen:

Ouders die zich zorgen maken over pesten serieus nemen.

Ouders onmiddellijk op de hoogte houden van peestsituaties.

Informatie en advies geven over pesten en de manieren waarop pesten kan worden aangepakt.

In samenwerking tussen school en ouders het pestprobleem aanpakken. Zowel op school als vanuit de thuissituatie. Zonodig ouders doorverwijzen naar deskundige ondersteuning.

4. De klasgenoten betrekken bij de oplossingen van het pestprobleem:

Met de kinderen praten over pesten en over hun eigen rol daarbij.

Met de kinderen overleggen over mogelijke oplossingen en over wat ze zelf kunnen bijdragen aan die oplossingen.

Samen met de kinderen werken aan oplossingen, waarbij ze zelf een actieve rol spelen.

Lessen en oefeningen uit de Gouden en Zilveren Weken herhalen.

5. De algemene verantwoordelijkheid van de school

De school zorgt dat de directie en de leerkrachten voldoende informatie hebben over pesten in het algemeen en het aanpakken van pesten in de eigen groep en de eigen school. De Coördinator Sociale Veiligheid en de ib-er/VCP-er dragen hier zorg voor.

De school neemt stelling tegen het pesten.

De school werkt aan een goede aanpak rond pesten en veiligheid van leerlingen waar de hele school bij betrokken is.

Indien gewenst kunnen kinderen of ouders terecht bij de IB-er/VCP-er. Voor degenen, die zich het slachtoffer voelen van gedragingen of beslissingen van anderen is er een klachtenregeling. In de klachtenregeling wordt onderscheid gemaakt tussen klachten over machtsmisbruik en overige klachten. De klachtenregeling is te lezen op www.xpectprimair.nl

B: No Blame methode

De "no blame" methode is een aanpak die niet bestraffend werkt. Het doel is het veranderen van het gedrag van de pester. Pesten is een vorm van antisociaal gedrag door kinderen met onvoldoende of ongepaste sociale vaardigheden en we willen reageren op zo'n manier dat we ze helpen om beter gedrag te leren.

Er wordt een groepje van 6 tot 8 leerlingen samengesteld, bestaande uit : de pester, een of twee vrienden van de gepeste leerling, een of twee meelopers en een of twee sociaal vaardige leerlingen. De groep wordt bijeengeroepen om het probleem te helpen oplossen. Er wordt in de groep niet gepraat over details van de gebeurtenissen en niemand wordt beschuldigd of gestraft. Er wordt een gedeelde verantwoordelijkheid bij de groep neergelegd om de gepeste leerling te helpen zich gelukkig en veilig te voelen. De leden van de groep geven geen toestemming meer voor de voortzetting van het pestgedrag. Ieder lid van de groep geeft in "ik" taal een idee aan om te helpen. Er wordt een voortgangsgesprek afgesproken met elk afzonderlijk lid van de groep om te horen of de ideeën ook worden uitgevoerd en welk effect is bereikt bij de gepeste leerling. Ook met de gepeste leerling wordt een voortgangsgesprek gevoerd om te

horen of het pesten is gestopt.

De voortgangsgesprekken kunnen worden herhaald.

De coördinator Sociale Veiligheid en de IB-er/VertrouwensContactPersoon is op de hoogte van deze methode en kan de leerkrachten hierin ondersteunen.

Stappenplan anti pestprotocol

Vooraf: Iedere melding van pestgedrag dient serieus genomen te worden en te worden geverifieerd.

Op het moment dat een leerling, een ouder of een collega melding maakt van pestgedrag worden de volgende stappen ondernomen. Deze stappen zijn erop gericht om het pestgedrag zo snel mogelijk te stoppen. Daarbij nemen we in acht dat "hij lokte het zelf uit" geen argument is. Pesten is nooit te verantwoorden.

Stap 1

De leerkracht houdt een klassengesprek. Dit om de kaders uit te zetten en begrippen te bepalen. Wat is pesten eigenlijk? Wie pest? De rol van andere kinderen (zwijgende middengroep) wordt genoemd, alsmede de rol van de school. We maken duidelijk dat pesten onacceptabel is op onze school. Er zal benadrukt worden dat alle kinderen zich veilig moeten voelen op school. Het melden van pesten is geen klikken. Angst om zaken te melden zal moeten worden weggenomen. In het begin van het schooljaar vindt stap 1 in alle groepen plaats gedurende de Gouden Weken. Deze stap wordt gedurende het jaar herhaald.

Stap 2

Ouders van de leerling die genoemd wordt als pester en de ouders van de gepeste leerling worden op de hoogte gebracht van de situatie en geïnformeerd over de vervolgstappen. De leerkracht heeft een afzonderlijk gesprek met de leerling die gepest wordt. Aan de hand van zo concreet mogelijke voorvallen uit het recente verleden en nieuwe observaties wordt een analyse gemaakt en de ernst van de situatie ingeschat. Hierbij is de mate van effect op de gevoelens van de gepeste leerling maatstaf. De leerkracht brengt de IB-er/VCP-er op de hoogte.

Stap 3

In overleg met betrokkenen wordt afgesproken welke aanpak zal worden gehanteerd: de 5 sporen of de 'no blame' methode. Onze eerste voorkeur gaat hierbij uit naar de 'no blame' methode. Als volgens de 5 sporen aanpak wordt gewerkt wordt er in deze fase ook een

individueel gesprek gevoerd met de leerling die pest. Het team wordt op de hoogte gesteld van het pestgedrag i.v.m. toezicht op het plein e.d.

Stap 4

Er vindt steeds terugkoppeling plaats met de ouders. Er worden mededelingen gedaan m.b.t. de afspraken. Met de ouders wordt afgesproken dat er steeds na een evaluatie contact opgenomen zal worden om de voortgang te bespreken.

Opmerkingen:

- Alle concrete acties en afspraken worden door de leerkracht vastgelegd in het leerlingvolgsysteem (parnassys).
- Acties en afspraken dienen erop gericht te zijn het pesten te stoppen en het gedrag van de pester(s) te veranderen.
- Bij aanhoudend pestgedrag kan deskundige hulp worden ingeschakeld zoals vanuit de IB-er/VCP-er, het onderwijs onderwijsbegeleidingsteam of de externe vertrouwenspersoon. Eventueel kan er besloten worden om een stap 5 te ondernemen.

Stap 5

Gesprek met alle ouders uit de groep over het pestprobleem in de groep. Dit met name als er sprake is van een grote zwijgende groep onder de klasgenoten die niet op het pestgedrag reageert of durft te reageren. Dit gesprek wordt geleid door de Ib-er/VCP-er en de directie. De leerkracht(en) van de groep en de Coördinator Sociale Veiligheid zijn op deze avond aanwezig. De externe vertrouwenspersoon kan daar ook bij aanwezig zijn. Doel: informatieverstrekking en wat kunnen ouders doen om het gedrag te beïnvloeden? Er zal ook gestimuleerd worden dat ouders onderling contact zoeken.

In het uiterste geval kunnen in overleg met alle partijen (leerkracht, IB-er/VCP-er, Coördinator Sociale Veiligheid, team, ouders en directie) nog enkele stappen gezet worden. Eventuele overplaatsing naar een andere klas. Dit kan naar inzicht van de school plaatsvinden.

Schorsing, verwijdering en/of detachering (tijdelijke plaatsing op een andere school) gaat altijd in overleg met het bestuur.

Bijlage 2



Leerling-ict-protocol op

**Onze school probeert mij in een zo veilig mogelijke (Internet)omgeving te laten werken.
Dat wil ik zelf ook.**

Ik mag alleen internetten, als ik me houd aan de volgende afspraken:

- Ik geef nooit informatie over mijzelf of anderen door via het internet. Ik geef dus nooit namen, adressen, e-mailadressen, telefoonnummers, foto's en wachtwoorden door.
- Wanneer ik met een zoekmachine (bijv. Google, Davindi) informatie wil opzoeken, gebruik ik geen woorden die te maken hebben met racisme, discriminatie, seks, geweld of pesten. Ik meld het meteen bij de leerkracht, als ik per ongeluk een "foute" site open. Bij twijfel overleg ik met hem/haar.
- Bestanden van internet naar je computer halen heet downloaden. Wanneer de vraag gesteld wordt om iets te downloaden is het antwoord altijd "nee". Ik download dus geen bestanden. Als ik twijfel, overleg ik met de leerkracht.
- Chatten, Whatsapp, Snapchat, Facebook en andere social media, is op school niet toegestaan, of het moet zijn dat de leerkracht daarvoor toestemming of opdracht geeft. Als dat zo is, zal ik me in mijn taalgebruik netjes gedragen. Een door mij geschreven of ontvangen bericht mag altijd gelezen worden door de leerkracht.
- Mobiele telefoons worden voor het begin van de lessen ingeleverd bij de leerkracht. Ik mag hier alleen op werken als ik speciaal toestemming heb gekregen van mijn leerkracht. Ook foto's en filmpjes maken van mezelf of klasgenoten gaat altijd in overleg met de leerkracht.
- Ik weet dat ik een week niet mag internetten, wanneer ik me niet aan bovenstaande afspraken houd. Wanneer dit voor de 3^e keer zou gebeuren, zal er een brief meegaan naar mijn ouders/verzorgers en mag ik een maand geen internet gebruiken.
- Ik beloof om me hieraan te houden. Daarvoor zet ik hier mijn handtekening.

Naam: Datum:

Handtekening:

Bijlage 3



Routing voor aanname nieuwe leerlingen op basisschool Koningshaven

1. Aanmeldingsprocedure

- Rondleiding / eerste kennismaking
- o De *directie* voert een gesprek met ouders (en liefst kind), die belangstelling tonen voor onze school.
- Aanmeldingsformulier
 - o Invullen contactgegevens door de *administratie*.

Bij vragen van ouders om aanmelding voor de 3^e verjaardag van het kind noteert de administratie een vooraanmelding met datum, naam, geboortedatum kind, adres, telefoonnummer en e-mailadres. De ouders worden verzocht met 3 jaar contact op te nemen met de administratie om het aanmeldingsformulier definitief in te vullen. De vooraanmeldingen worden door de administratie bijgehouden.

- o Uitreiken aanmeldingsformulier door *administratie*.
- Vanaf 3 jarige leeftijd van het kind tot minimaal 10 weken vóór de eerste schooldag kunnen de ouders het aanmeldingsformulier bij de administratie opvragen.
- Inleveren aanmeldingsformulier:
 - o De *ouders* sturen het volledig ingevulde aanmeldingsformulier op of leveren het in bij de *administratie*.
- De termijn van 6 weken voor beslissing tot inschrijving gaat in op het moment dat het aanmeldingsformulier bij de administratie is ingeleverd.
- Beoordelen aanmelding
 - o De aanmelding gaat via de *administratie* naar *IB / intern coördinator*, die:
 - bestudeert het aanmeldingsformulier;
 - neemt indien gewenst contact op met de voorschool;

- beslist of bespreking in het *onderwijsbegeleidingsteam* gewenst is en realiseert dat indien nodig.

2. Inschrijvingsprocedure

- **Optie 1 Geen extra ondersteuning nodig:**

- o *IB / intern coördinator* licht de *directie* in over de positieve beslissing en deze geeft akkoord.
- o *IB / intern coördinator* geeft vervolgens opdracht aan de *administratie* voor inschrijving.
- o De *administratie* schrijft het kind in en stuurt een inschrijvingsbevestiging naar de *ouders (binnen de 6 weken)*.

- **Optie 2 Wel extra ondersteuning nodig:**

- o Het *onderwijsbegeleidingsteam* gaat in gesprek met de *ouders*.
- o Het *onderwijsbegeleidingsteam* bespreekt of het kind op de eigen school kan worden opgevangen, getoetst aan het ondersteuningsprofiel.
- **Wel op eigen school:**
 - o Het *onderwijsbegeleidingsteam* start samen met de leerkracht de dossiervorming in Parnassys: in het historisch overzicht staan de belemmerende / stimulerende factoren en onderwijsbehoeften van de leerling. Indien nodig stelt de leerkracht een plan op.
 - o De school kan binnen 6 maanden voor leerlingen, die van buiten het eigen verband komen en binnen 1 jaar voor 4 jarigen, het SWV nog verzoeken om het arrangement door het SWV te laten bekostigen. Het SWV antwoordt binnen een maand.
- **Niet op eigen school:**
 - o Het *onderwijsbegeleidingsteam* betreft binnen een termijn van 10 weken (evt. met makelaar van het SWV Plein013) een passende school, rekening houdend met de wensen van de ouders.
 - o Ze komt tot overeenstemming met de passende school.
 - o Het *onderwijsbegeleidingsteam* vult Onderwijs Transparant deel 2 in om Toelaatbaarheidverklaring (TLV) aan te vragen bij Plein 013. Hierbij nog een keer de nieuwste versie van het aanmeldformulier. De lay-out moet nog beter, graag kritisch kijken naar de inhoud.

3. Na inschrijving

- De *administratie* stuurt 4-6 weken voor het kind op school komt een welkomstpakket naar de ouders. Dit bestaat uit:
 1. Een welkomstkaart.
 2. Verzoek aan ouders om de code “Naar groep 1” bij de administratie in te leveren (slechts 1 keer (!) geldig!)
 3. Leerlingstamkaart, ter controle en tekenen.
 4. Praktische informatie kleutergroepen.
 5. Machtiging voor de ouderbijdrage.
 6. Aanmeldformulier voor het overblijven.

7. Contactformulier nadere gegevens in de groep.

- De *administratie* checkt of er sprake is van een leerling die binnen de gewichtenregeling valt.

Indien ja, dan wordt een formulier “ouderverklaring leerlingengewicht” ingevuld en in Parnassys gezet. (http://www.duo.nl/zakelijk/PO/bekostiging/Gewichtenregeling/Voorbeelden_ouderverklaring.asp);

- De *administratie* logt in bij “naar groep 1”, haalt de overdrachtsinformatie op.
 - hangt de overdracht in ParnasSys bij de leerling onder ‘Documenten’
 - maakt ook een uitdraai op papier voor in het leerlingendossier.
- De *leerkrachten* bij wie deze leerlingen in de klas gaan komen, ontvangen de leerlingstamkaart van deze toekomstige kinderen. (Uiteraard zijn deze gegevens ook in ParnasSys in te zien.)
- Medische gegevens, informatie van BSO of kinderopvang en andere bijzonderheden over deze nieuwe leerlingen zijn toegevoegd aan het leerlingendossier, dat in de dossierkast op het kantoor van de administratie hangt. De *leerkracht* checkt of er aanvullende informatie is.
- De *leerkracht* mailt na de eerste 2-3 weken schoolbezoek het digitale intakeformulier aan de ouders om thuis in te vullen; De *ouders* sturen het formulier aan de leerkracht retour.
- De *leerkracht* voert in de eerste 4-6 schoolweken na de eerste schooldag een intakegesprek met de ouders met als leidraad het ingevulde intakeformulier. Evt. kan de leerkracht aanvullen. De *leerkracht* zet dit als bestand in Parnassys.

Bijlage 4



Aanmeldingsformulier nieuwe leerling

Informatie van ouders over een nieuwe leerling

De leerkracht van uw kind zal u over enkele weken uitnodigen voor een eerste gesprek. Dit doet de school om u en uw kind zo snel mogelijk te leren kennen en zo goed mogelijk aan te kunnen sluiten bij de behoeften van uw kind. Wij vragen u dit formulier zo volledig mogelijk in te vullen. U kunt zo al veel informatie kwijt die voor de leerkracht belangrijk kan zijn om uw kind goed te kunnen begeleiden. Bovendien is het een mooi uitgangspunt voor het gesprek tussen u en de leerkracht. De informatie uit deze vragenlijst zal vertrouwelijk worden behandeld. Alvast dank voor het invullen.

Naam leerling :
Naam leerkracht(en) :
Ingevuld door :
Datum :

Hoe zou u uw kind typeren? Hoe ziet/ervaart u uw kind?

Waar bent u trots op bij uw kind? Wat vindt u bijzonder? Wat vindt u lastig?
Hoe is de zwangerschap en geboorte verlopen?
Hoe was uw kind als baby, peuter?
Hoe speelt uw kind? Wat doet u met uw kind?

Denk bijvoorbeeld aan het soort spel, voorkeuren, samen en alleen spelen, fantasie en creativiteit in het spel, bijzonderheden, neemt uw kind initiatief.
Hoe heeft het spreken zich ontwikkeld bij uw kind? Hoe spreekt en luistert uw kind nu? Begrijpt uw kind wat er gezegd / bedoeld wordt? Denk bijvoorbeeld aan verstaanbaarheid, luisteren naar verhaaltjes, onthouden van liedjes, namen en kleuren, eigen bedoelingen duidelijk maken, woordenschat en zinsbouw in vergelijking met leeftijdgenoten, contact leggen met leeftijdgenoten en bijzonderheden.
Wat is de spreektaal thuis?
Hoe is het eet- en slaappatroon van uw kind?

Is uw kind zindelijk?
Hoe zelfredzaam is uw kind? Denk aan zelf eten, aan- en uitkleden, wassen, opruimen, wc-gedrag.
Heeft uw kind lichamelijke of zintuiglijke klachten of problemen (of zijn die er in het verleden geweest)? Zijn er allergieën? Gebruikt uw kind medicijnen?
Hoe heeft het bewegen zich ontwikkeld bij uw kind (kruipen, lopen, op ontdekking gaan)

Heeft uw kind emotionele klachten of problemen (of zijn die er in het verleden geweest)? Kan het gevoelens uiten.
Vanwege het belang van vroege signalering willen wij graag weten of: <ul style="list-style-type: none">• er in de familie dyslexie voorkomt;• u denkt dat uw kind een ontwikkelingsvoorsprong heeft;• er een andere reden is, die van invloed kan zijn op de ontwikkeling van uw kind.
Heeft u (evt. in aanvulling op het aanmeldingsformulier) nog informatie over uw kind, het gezin of zijn/haar omgeving, die voor de school van belang is?

In geval van scheiding: <ul style="list-style-type: none">• heeft het kind contact met beide ouders;• hebben de ouders contact met elkaar over de opvoeding?
Wilt u, indien aanwezig, de rapportage van het kinderdagverblijf / peuterspeelzaal meebrengen / mailen.

Hartelijk dank voor het invullen.

Binnenkort zal de leerkracht van uw kind u uitnodigen voor een intakegesprek.