



VRJESCHOOL  
ALMERE



Vrijeschool  
Oosterwold

# VEILIGHEIDSPAN

Stichting Vrijeschool Almere

Vastgesteld 16 juli 2024

## INHOUDSOPGAVE

Inleiding	3
1. Schoolcultuur en psychosociale veiligheid	4
1.1 Visie op schoolcultuur	4
1.2 Sociale veiligheid	4
1.3 Zorg en begeleiding	5
2. Schoolregels, omgangsvormen en afspraken	5
2.1 Leerlingen	5
2.2 Personeel	7
2.3 Ouders/verzorgers	7
3. Klachtenprocedure	8
4. Communicatieprotocol voor leraren en ouders	9
4.1 Communicatie naar leerlingen	9
4.2 Communicatie met ouders	10
4.3 Ouders	10
5. Gescheiden ouders	11
6. Protocollen en gedragscodes	12

## Inleiding

Elke dag lopen kinderen en volwassenen risico's: thuis, op weg naar werk of school en op de leer- en werkplek. Veelal zijn we ons niet bewust van de risico's, andere risico's accepteren we.

Het is natuurlijk een illusie dat we alle risico's voor kunnen zijn. We willen een schoolomgeving met risico's op een aanvaardbaar niveau. We laten bewust ruimte om ons te kunnen 'stoten', zowel in het fysieke als in het sociale, maar binnen een cultuur waarin kinderen steun aan de leraren en steun aan elkaar ervaren als er iets misgaat. Juist aan de moeilijke momenten met elkaar, ontwikkelen we onszelf tot sociale, veerkrachtige mensen. Kinderen moeten op school kunnen oefenen om met moeilijkheden om te kunnen gaan. Daarom scheppen we een veilig klimaat waarin het vertrouwen in zichzelf en de ander hebben dat moeilijkheden er zijn om aan te pakken en uit te komen met elkaar. De identiteit en cultuur van onze school wordt gevormd door de medewerkers, ouders en kinderen. Met elkaar dragen we gezamenlijk verantwoordelijkheid voor een prettige schoolcultuur en een veilig schoolklimaat.

Scholen in het basisonderwijs, voortgezet onderwijs en speciaal onderwijs hebben de wettelijke plicht zorg te dragen voor de sociale veiligheid van leerlingen op school. De schoolleiding heeft de verantwoordelijkheid om in samenwerking met het bestuur, medewerkers en ouders zaken op het gebied van schoolveiligheid goed te organiseren en zorgvuldig in te bedden in de school. Om dit te waarborgen hebben wij een veiligheidsplan opgesteld. Zodra wij merken dat een leerling zich niet veilig en vertrouwd voelt, ondernemen wij in overleg met de ouders actie. Omdat het gedrag op school en thuis een wisselwerking heeft, verwachten wij van ouders hetzelfde. Als de ouders thuis constateren dat de school niet veilig is voor het kind, horen wij dit graag.

De personen die deel uitmaken van de veiligheidsorganisatie van de school kunt u terugvinden onder 'Documenten en Formulieren' op de websites van onze scholen.

# 1. Schoolcultuur en psychosociale veiligheid

## 1.1 Visie op schoolcultuur

Een schoolcultuur en het pedagogisch klimaat vormen we met elkaar. Je veilig en prettig voelen is de basis om tot ontwikkeling en leren te komen. Daarom hebben we afspraken gemaakt ten aanzien van veiligheid, pesten en plagen. We gaan uit van positief en gewenst gedrag. Het is belangrijk dat kinderen met plezier naar school gaan en dat alle kinderen tot hun recht komen. Wij proberen dit te bereiken door een goede gewoontevorming, regels te stellen en door discriminatie en pesten tegen te gaan.

## 1.2 Sociale veiligheid

Sociale vorming van kinderen is sterk geïntegreerd in ons lesprogramma; de vertelstof, de opbouw van de periodes, de muzikale vorming, het samenwerkend leren, de bewegende klassen en de op klasniveau ingevulde viering van de jaarfeesten, sluiten allemaal aan bij de specifieke leeftijdsgroep en spelen in op de sociaal emotionele ontwikkeling van de kinderen op een specifieke leeftijd. Wij hebben gekozen voor een methode die hier goed bij aansluit: 'De Regenboogtraining'. Deze methode omvat een aantal preventieve en expliciete onderdelen om met de klas te werken sociaal-emotionele competenties en burgerschapsvorming. Hierbij wordt gebruik gemaakt van:

1. Voorbeeldgedrag van de leerkracht
2. Het vertellen van spiegelverhalen
3. Kunstzinnige activiteiten
4. Spelvormen

Binnen deze aspecten wordt er gewerkt aan de volgende onderdelen:

Hier sta ik.

*Standhouden, bij jezelf blijven zonder in starheid terecht te komen.*

Wij samen.

*Samenwerken, kunnen delen, een goede klasgenoot zijn, helpen.*

Moedig zijn.

*Durven spreken, durven opstaan voor wat er gebeurt, aankaarten,*

Wikken en wegen.

*Balans houden in sociale processen.*

Lichtpuntjes zien.

*Zelfvertrouwen bevestigen, leren focussen op het goede en mooie.*

Kijken en denken.

*Algemeen opvoedkundige principes: eerst kijken, dan zeggen.*

In de praktijk houdt dit in dat iedere leerkracht wekelijks een kunstles en/of spelvorm inzet om preventief aan deze onderdelen te werken. Deze lessen zijn opgenomen in de periodeplannen en komen voort uit een klassenscan die de leerkracht jaarlijks maakt. Wanneer het nodig blijkt, kan een expliciete lessenreeks ingezet worden van 10 lessen, om een klas opnieuw in balans te brengen. Deze

wordt samen met de leerkracht en een externe deskundige opgesteld. Ouders zullen in dit geval op de hoogte worden gesteld en uitgenodigd worden om onderdelen van de lessen bij te wonen. Op deze manier kunnen leerkrachten en ouders samen om een groep heen gaan staan, om deze te ondersteunen en te helpen.

Jaarlijks vinden studiemomenten plaats voor alle medewerkers. Op deze dagen worden leerkrachten getraind de Regenbooglessen te geven én om het veilig klimaat te waarborgen op school door de afspraken en uitwerking van de uitgangspunten en principes actueel te houden. Ook wordt er geoefend hoe je het kunstzinnig werken in de klas, zoals gebruikelijk is in vrijescholen, in kunt zetten om preventief aan sociale vaardigheden te werken.

De leerlingen op deze school worden in hun ontwikkeling gevolgd door het Leerlingvolgsysteem Parnassys. Zowel cognitieve vaardigheden en sociale vaardigheden worden dmv doelen in kaart gebracht en gemonitord. IB'er en leerkracht hebben minimaal twee keer per jaar een gesprek om de voortgang van iedere leerling te bespreken. Meer informatie hierover is te vinden in ons zorgplan.

### **1.3 Zorg en begeleiding**

Leerlingen die extra hulp behoeven, krijgen in de klas extra instructie of andere vormen van extra ondersteuning. Deze hulp is gebaseerd op een analyse van het geconstateerde probleem en wordt in eerste instantie door de leerkracht zelf aangereikt. Tijdens de groepsbespreking tussen leerkracht en intern begeleider komen deze leerlingen ter sprake. Wanneer er sprake is van grotere zorg, wordt de intern begeleider ingeschakeld. Voor zorgleerlingen wordt met de intern begeleider een plan opgesteld. Soms wordt er een beroep gedaan op de expertise van een andere deskundige binnen of buiten de school. Met als doel het optimaliseren van de leermogelijkheden en leeromgeving van een individuele leerling. We werken samen met begeleiders en zorgprofessionals van Passend Onderwijs, Begeleidingsdienst Vrije Scholen, Jeugdzorg, GGD en logopedisten. Ouders worden in dit proces geïnformeerd en betrokken.

De school moet de veiligheid van de leerlingen monitoren met een instrument dat een representatief en actueel (jaarlijks) beeld geeft. Bij onze scholen gebeurt dit vanaf klas 4 met het invullen van vragenlijsten uit ZIEN. In de jongere klassen wordt de veiligheidsbeleving gemonitord vanuit observaties en gesprekken die de leerkracht met de leerlingen heeft. Meer informatie hierover is te vinden in ons Zorgplan. Meer informatie is te vinden in ons School Ondersteunings-plan (SOP).

## **2. Schoolregels, omgangsvormen en afspraken**

Om goed onderwijs te kunnen bieden is het belangrijk dat leerkrachten, ouders en leerlingen respect voor elkaar hebben, open en eerlijk met elkaar communiceren en vertrouwen in elkaar hebben. Een goede gewoontevorming, duidelijke omgangsregels en afspraken dragen bij aan een goed en veilig pedagogisch klimaat. Van iedereen die op school aanwezig is, verwachten we dan ook dat de gewenste omgangsregels bekend zijn en dat deze gerespecteerd worden. De schoolregels zijn vermeld in de schoolgids, deze is te vinden op onze website.

### **2.1 Leerlingen**

In het onderwijs zijn regels de gewoonste zaak van de wereld. Vanaf dag één leren de kinderen om hun jas aan de kapstok te hangen, niet te hollen in de gangen, respect te tonen aan elkaar, elkaars spullen en de omgeving. Goede gewoonten en duidelijke regels zorgen ervoor dat de verwachtingen helder zijn en de kinderen weten waar ze aan toe zijn. De omgangsregels zijn in overleg met leerkrachten en leerlingen

opgesteld. Deze worden op regelmatige basis met de klas besproken. De basis van onze afspraken komen voort uit de regenboogtraining:

1. Wij zijn te vertrouwen
2. Wij helpen elkaar
3. Niemand speelt de baas
4. Wij lachen niet uit
5. Wij doen niet zielig

Daarnaast:

- Stop is stop
- Wij accepteren de oplossing van de volwassene (leerkracht of ouder).

Hoewel we uitgaan van positief en gewenst gedrag, kan het zijn dat we kinderen terecht moeten wijzen bij grensoverschrijdend gedrag en ook maatregelen moeten nemen. Deze maatregelen zijn bedoeld om het kind bewust te maken van het (on)gewenste gedrag. We verwachten van ouders steun in dit soort situaties. Mochten ouders hun kind onheus bejegend vinden door de leerkracht, dan vragen wij de ouders om dit met de leerkracht te bespreken en niet met het kind, of in het bijzijn van het kind. Voor de veiligheidsbeleving van het kind is het immers van belang dat ouders en leerkracht in samenwerking met elkaar begrenzing, steun en veiligheid kunnen bieden. Uitgangspunt daarbij is dat de leerkracht vanuit zijn of haar eigen competenties, ervaring en intuïtie bepaalt welke aanpak in de gegeven situatie met een bepaalde leerling of groep van leerlingen het beste is om het ongewenste gedrag aan te pakken. De ernst van het grensoverschrijdende gedrag bepaalt of de ouders hiervan in kennis worden gesteld.

#### *Time-out*

Zie regenboogaanpak.

#### *Schorsing en verwijdering*

Gedragsregels kunnen zodanig worden overtreden dat de schoolveiligheid in het geding komt en er sprake is van onwerkbaar gedrag. Onder onwerkbaar gedrag wordt verstaan dat de leerling:

- Al dan niet met aanleiding (extreem) fysiek geweld gebruikt naar anderen, er sprake is van verbale agressie, agressie naar goederen en voorwerpen of agressie naar zichzelf;
- In redelijkheid niet meer luistert naar zijn of haar leerkracht, andere medewerkers van school, hulpouders of schoolleiding.

De procedure schorsing en verwijdering is van toepassing op al deze vormen van grensoverschrijdend of onwerkbaar gedrag.

#### *Pestprotocol*

Pesten wordt op onze school niet geaccepteerd. We voeren op school een actief beleid om pesten te voorkomen of tegen te gaan. We gaan daarbij uit van het volgende:

- We spreken over een groep in disbalans. Zo'n groep kent diverse betrokkenen: pesters, gepesten, zwiiggende middengroep, meelopers enz. het is een vraagstuk van de groep als geheel
- Pesten komt ook bij volwassenen voor.
- We zijn alert op het signaleren van pestgedrag.
- We nemen elke melding over pesten van wie dan ook serieus.
- We gaan op een professionele manier met het pesten om.

We zijn alert op pestgedrag.

- Met name in de kleuterklassen tot en met de 2e klas zijn we alert op gedrag dat later tot pestgedrag kan uitgroeien. We signaleren pestgedrag. We stimuleren toenadering en betrokkenheid met als doel elkaar te respecteren en de goede kanten van elkaar beter te leren kennen.
- Met name in de 3e tot en met de 6e klas zijn we alert op het pestgedrag.

Ons uitgangspunt op school is dat het sociaalpedagogisch klimaat dusdanig dient te zijn dat pestgedrag zoveel mogelijk wordt voorkomen. Indien zich toch dergelijke ongewenste situaties voordoen, wordt het Goede Maatjes Protocol in werking gesteld.

Daarin staat beschreven wie welke stappen dient te ondernemen in geval van pestgedrag. In het kort worden de volgende stappen gevolgd:

1. Signaleren
2. Inventariseren
3. Interventie vaststellen
4. Verandertraject inzetten
5. Begeleiding verandertraject
6. Einde en evaluatie

## **2.2 Personeel**

Ook voor onze medewerkers willen we een gezond en prettig werkklimaat. We streven naar een professionele cultuur, waar we elkaar respectvol benaderen, om advies kunnen vragen en tevens durven aanspreken. We zijn in staat tot het voeren van dialogen, met interesse voor elkaars opvattingen en inzichten. Eenmaal gemaakte keuzes onderschrijven we met elkaar.

In het personeelsboekje staan afspraken vermeld ten aanzien van ziekmeldingen en verzuim. Iedere twee jaar worden bij medewerkers, medewerkers enquêtes afgenomen om zowel de tevredenheid als ook de psychosociale arbeidsbelasting na te gaan. In het schoolplan van de school of het plan van aanpak van de RI&E worden eventuele aandachtsgebieden verder uitgewerkt en voorgenomen acties in de tijd uitgezet.

Voor onze school is een scholingsbeleid opgenomen in het schoolplan. Per schooljaar is er een uitgewerkt scholingsplan.

De persoonlijke behoefte aan opleiding en training, coaching en begeleiding wordt onder andere bepaald in de periodieke jaargesprekken waarin ontwikkeling een belangrijk aandachtspunt vormt.

## **2.3 Ouders/verzorgers**

De betrokkenheid van ouders vinden wij belangrijk. Een goede samenwerking tussen ouders en leerkrachten geeft de kinderen een basisveiligheid die belangrijk is voor het leren. Ouders kunnen op meerdere wijzen in school participeren. Zo is er een medezeggenschapsraad, zijn er klassenouders, en diverse jaarfeesten en schoolactiviteiten waarbij de hulp van ouders meer dan gewenst is.

Ook van ouders/verzorgers verwachten wij dat ze de omgangsregels en schoolafspraken respecteren. Mochten er zaken zijn, waar ouders ontevreden over zijn, vragen we hen om dit bespreekbaar te maken, maar wel eerst een afspraak te maken met degene die dat betreft. Zo kan een gesprek goed voorbereid worden en kan voorkomen worden dat er vanuit emotie gereageerd wordt. Dit vinden we niet wenselijk voor de schoolveiligheid. Mocht u er samen niet uitkomen, dan heeft de school een klachtenregeling.

### **3. Klachtenprocedure**

De scholen vallend onder de Stichting Vrijeschool Almere spannen zich erg in om met elkaar de juiste omgangsvormen in acht te nemen en voor de kinderen een goede leeromgeving te bieden. Als er vragen of problemen zijn dan worden deze eerst besproken met de betrokkenen (bijvoorbeeld de leerkracht) en met wederzijds goedvinden eventueel in het bijzijn van anderen. Kom je er samen niet uit, dan is een gesprek met de directie mogelijk. Helaas zijn er ook situaties waarbij onenigheid blijft bestaan ondanks ieders inspanningen. Voor zulk soort situaties heeft de school een intern contactpersoon en een klachtenregeling.

Hiervoor maken wij onderscheid in 4 categorieën:

#### **1) Klachten op het niveau van de klas (leerling, klassenverband of leraar)**

Deze worden eerst met de betreffende leraar besproken. Komt het in gesprek(ken) niet tot een oplossing, dan kan de klager vervolgens door middel van een brief de klacht of het probleem melden aan de directie, zodat deze naar een oplossing kan zoeken. Binnen een termijn van vier werkweken kan er een afhandeling verwacht worden.

#### **2) Klachten op schoolniveau**

Organisatie, medisch/hygiënisch gebied, veiligheid, agressie, ongewenst gedrag, pestgedrag kunnen gemeld en/of besproken worden met de directie. Ook hier geldt een termijn van vier werkweken om tot een afronding te komen.

#### **3) Seksuele intimidatie**

Klachten van deze aard worden gemeld aan:

- a. de interne vertrouwenspersoon
- b. de externe vertrouwenspersoon

Hierbij dient opgemerkt te worden dat de interne contactpersoon een meldingsplicht heeft aan het bestuur en het bestuur heeft een meldingsplicht aan de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs. De externe vertrouwenspersoon heeft geen meldingsplicht. Zij zijn wettelijk verplicht geheim te houden wat leerlingen, ouders of personeelsleden van een school hun toevertrouwen. De aangifte wordt door het schoolbestuur gedaan.

#### **4) Discriminatie**

Deze klachten worden gemeld aan de non-discriminatie codecommissie, het meldpunt hiervan is de Vereniging van Vrije Scholen. Dit kan via de interne contactpersoon of de directie.

Is bespreking van klachten niet mogelijk of onvoldoende gebleken, of vereist het probleem een andere aanpak, dan kan het probleem of de klacht schriftelijk aan de hiervoor aangewezen interne contactpersoon worden gemeld.

De volgende procedure wordt dan gevolgd:

- Op elke schriftelijke klacht volgt binnen twee weken een ontvangstbevestiging.
- De interne contactpersoon informeert de klager en de beklagde en wijst de klager op de interne en externe procedure.
- Intern wordt de klacht gemeld bij de directie, die de huidige stand van zaken inventariseert en met de uitvoerend bestuurder overlegt welke handelwijze het meest recht doet aan de klacht. Zijn de klachten niet oplosbaar, dan wordt de klacht in overleg met de klager doorgezonden naar de externe klachtencommissie, onder toevoeging van de stand van zaken.



De school is aangesloten bij de klachtenregeling van de vereniging voor bijzondere scholen (GCBO). Op aanvraag kan de klachtenprocedure bij de administratie van de school worden verkregen. De klager kan klachten onder punt 3 en 4 overigens altijd met medewerking van de interne contactpersoon onmiddellijk tot de externe klachtencommissie of de vertrouwenspersoon richten.

De beklagde, de directie en de voorzitter van het bestuur worden daarvan door de contactpersoon op de hoogte gesteld. De klachtenprocedure is ook terug te vinden in de schoolgids op onze website.

Stichting Geschillen Commissies Bijzonder Onderwijs (GCBO)

Postbus 82324

2508 EH Den Haag

Tel: 070 386 16 97

E-mail: [info@gcbo.nl](mailto:info@gcbo.nl)

#### **4. Communicatieprotocol voor leraren en ouders**

Wij willen als school een gemeenschap zijn waar kinderen en ouders zich veilig, vertrouwd en verbonden voelen. Als je je veilig, vertrouwd en verbonden voelt, kun je tot leren komen en je optimaal ontwikkelen. Een gestructureerde omgeving waar werknemers, ouders en leerlingen voldoende weten en voelen wat de sociale norm is draagt bij aan een veilige en vertrouwde omgeving op school. Duidelijke regels en afspraken in de klas en in de school zijn hierbij van belang.

Onze basisregels zijn:

- Wij zorgen ervoor dat iedereen zich veilig voelt en zichzelf kan zijn.
- Wij lossen conflicten samen op, door naar elkaar te luisteren en met elkaar te praten.
- Wij praten met elkaar, niet over elkaar.
- Wij helpen elkaar.
- Wij behandelen elkaar, onze omgeving en de materialen met zorg.

Ouders\* en medewerkers die de school betreden, onderschrijven de volgende gedragscode:

- Ouders en medewerkers tonen respect voor elkaar.
- Ouders en medewerkers hanteren fatsoenlijk taalgebruik.
- Ouders en medewerkers treden niet agressief op.
- Wanneer er een conflict is, werken ouders en medewerkers mee aan het zoeken naar en het vinden van een oplossing.

\* Met ouders worden ook verzorgers, familieleden en andere opvoeders bedoeld.

##### **4.1 Communicatie naar leerlingen**

De leraren behandelen de leerlingen met respect.

De leraren stimuleren door hun wijze van aanspreken bij de leerlingen, dat zij zich autonoom en competent kunnen voelen en kunnen beleven dat zij 'in een relatie' zijn met mensen en kinderen in hun omgeving.

Wanneer een leraar corrigeert, gebeurt dit opbouwend, vanuit een positieve intentie. Corrigeren gebeurt het liefst in directe nabijheid van de leerling. Het uitspreken van waardering bij voorkeur op afstand; iedereen mag het horen.

Indien een leraar in een situatie komt waarbij hij/zij de eigen grens tegenkomt en waardoor de communicatie met leerling of met een klas dreigt te ontsporen, dan roept hij/zij direct de hulp in van een collega.

In het geval van onacceptabel gedrag van (een) leerling(en), benoemt de leraar het gewenste gedrag of zij geeft feedback op het gedrag in de vorm van een Ik boodschap.

De leraren houden in het leerlingdossier bij wanneer leerlingen bij herhaling negatief, onacceptabel gedrag vertonen. Zij vermelden steeds de datum, de omstandigheden waarin het gedrag plaatsvond en zij omschrijven het gedrag zoals zij het hebben waargenomen. Zij melden dit ook aan de ouders.

## **4.2 Communicatie met ouders**

De leraren stellen zich open en communicatief op naar ouders. Zij tonen respect naar iedere ouder.

De leraren laten duidelijk weten, op welk moment zij aanspreekbaar zijn voor ouders. Zij zorgen voor voldoende aanspreekbaarheid.

De leraren zorgen ervoor dat ouders op de hoogte zijn van hoe hun kind zich op school gedraagt.

In geval van een incident waarbij duidelijk een grens overschreden is, meldt de leraar dit zo snel mogelijk aan de betreffende ouders.

Leraren bewaken in gesprek met ouders de privacy van derden. Zij spreken met de ouders in principe niet over 'wat zij weten' van andermans kinderen, van andere ouders of van andere medewerkers.

De leraren moeten altijd in staat zijn hun werkwijze naar de ouders te kunnen verantwoorden.

Schoolbreed zijn de volgende momenten en middelen vastgesteld betreffende de communicatie tussen ouders en leraren:

- Tweemaal per jaar worden er op vooraf vastgestelde data schoolbreed oudergesprekken gehouden, waarin de leraar de ouders informeert over de vorderingen en ontwikkelingen van hun kind. Deze gesprekken duren tien minuten. Deze korte oudergesprekken lenen zich niet voor slechtnieuwsgesprekken.
- Wanneer een leraar met ouders méér wil bespreken dan 'de normale gang van zaken' maakt hij/zij apart een afspraak hierover met ouders. Dit, als er bijvoorbeeld sprake is van een leer- of gedragsprobleem bij het kind, dat om extra aandacht vraagt. Hier kan de intern begeleider bij uitgenodigd worden.
- Per klas wordt er tweemaal per jaar een ouderavond gehouden. Deze heeft als doel om ouders op de hoogte te brengen hoe het gaat in de klas, welke leerstof aan de orde is, hoe deze wordt aangeboden en waarom. Ouders krijgen de gelegenheid om van te voren eventuele vragen in te dienen. Deze vragen worden meegenomen in de voorbereiding.
- Mededelingen aan ouders worden gecommuniceerd via socialschools.
- Aan het einde van het schooljaar ontvangen ouders een getuigschrift. Wanneer er zorgen zijn over de leerontwikkeling, worden deze ruim van te voren mondeling besproken.

### **4.3 Ouders**

Ouders tonen respect voor elkaar en voor alle medewerkers in de school.

Ouders hebben gekozen voor het vrijeschoolonderwijs en respecteren de identiteit van de school, zij gaan akkoord met de grondbeginselen van de vrijeschoolpedagogie, alsmede met regels en afspraken zoals geformuleerd in de schoolgids.

Als er iets is dat ouders willen bespreken, zoeken zij geëigende persoon hiervoor op en zorgen ervoor dat het probleem geen eigen leven gaat leiden in de wandelgangen.

Als er sprake is van een incident en ouders horen hierover van hun (of een ander) kind, dan checken ze bij de leraar hoe het verhaal is gegaan.

Ouders melden bij de leraar zaken, die de leraar moet weten om zijn/haar werk goed te kunnen doen.

Als ouders onder schooltijd ongewenst gedrag signaleren van andermans kind(eren), dan melden zij dit aan de betreffende klassenleerkracht of eventueel een andere leraar. De leraar is de geëigende persoon om, indien nodig, in te grijpen.

De leraren zijn tijdens en 15 min voor en 15 na schooltijd verantwoordelijke voor de leerlingen. Indien gedurende deze 15 min voor en na schooltijd de ouders aanwezig zijn op school of bij het plein, dan ligt vanaf dat moment de verantwoordelijkheid voor het kind bij de ouders. Buiten de schooltijd en de twee extra kwartieren, ligt de verantwoordelijkheid voor het kind volledig bij de ouders.

Ouders zorgen ervoor dat hun kind op de aangegeven schooltijd op school is en ook weer op tijd naar huis kan.

Wanneer ouders een leraar willen spreken, dan houden zij zich volledig aan de door de leraar gestelde momenten van aanspreekbaarheid. Wanneer hier onduidelijkheid over bestaat, kunnen de ouders de leraar hierop aanspreken.

## **5. Gescheiden ouders**

Wanneer ouders gescheiden zijn, kan het voor de school moeilijk zijn om te bepalen welke positie er door de school bij het verstrekken van informatie ingenomen moet worden. De wet biedt de school echter een duidelijke richtlijn. Als school zijn we verplicht beide ouders op gelijke wijze te informeren. Dus ook de ouder die niet met het ouderlijk gezag is belast heeft recht op informatie.

Onder informatie in deze wordt verstaan: alle relevante zaken betreffende de leerling en de schoolorganisatie zoals rapporten, nieuwsbrieven, voortgangsrapportages, de schoolgids en ouderavonden. Voor een juiste toepassing van de regels en richtlijnen, is het van belang dat ouders de school op de hoogte stellen, indien er wijzigingen zijn met betrekking tot hun Burgerlijke Staat. Heeft een ouder niet (meer) het ouderlijk gezag? Dan is die ouder geen wettelijk vertegenwoordiger en heeft deze ouder geen recht op actieve informatie over de gebruikte persoonsgegevens en op inzage in het dossier van zijn of haar kind.

De niet-gezagsouder behoudt wel recht op belangrijke informatie over het kind, zoals de schoolprestaties. Indien als gevolg van een scheiding de situatie ontstaat dat één of beide ouders niet meer

belast is met het ouderlijk gezag, dan is de betreffende ouder verplicht om afschriften van de officiële stukken waarin dit is vastgelegd, waaronder bepalingen ten aanzien van het ouderlijke gezag, bezoekrecht en dergelijke, te overhandigen aan de school. De betreffende stukken zullen in het leerlingendossier worden bewaard. Uiteraard zal hier zorgvuldig mee om worden gegaan. Mocht de betreffende ouder dit nalaten, dan zal de school niet gehouden kunnen worden aan een correcte uitvoering van het protocol.

Het is in eerste instantie aan ouders zelf om elkaar te informeren over de vorderingen en ontwikkelingen van hun kind. Dat geldt ook wanneer één van de ouders geen ouderlijk gezag heeft. De gezagsouder moet de niet-gezagsouder 'op de hoogte stellen omtrent gewichtige aangelegenheden' over het kind en de niet-gezagsouder raadplegen over belangrijke beslissingen. Daarnaast moet de school de niet-gezagsouder desgevraagd belangrijke informatie geven, zoals schoolrapporten en informatie over extra begeleiding. Als de niet-gezagsouder er bij de school niet om vraagt, is er geen verplichting deze informatie te geven. De school moet de gezagsouder informeren over het verzoek om informatie van de niet-gezagsouder en de beslissing om informatie te geven. Meer informatie is te vinden in het protocol Gescheiden en/of niet samenwonende ouders.

## **6. Protocollen en gedragscodes**

De school beschikt over de volgende protocollen en gedragscodes:

- Anti-Pestprotocol
- Protocol Gescheiden en/of niet samenwonende ouders
- Protocol (On)gewenst gedrag
- Protocol Huiselijk geweld

### **Inventarisatie en registratie ongevallen**

Zodra er een ongeluk heeft plaatsgevonden wordt bekeken of het kind naar de huisarts of naar het ziekenhuis moet. In beide gevallen wordt contact opgenomen met de ouders. Zij gaan dan met het kind naar de dokter of naar de eerste hulp.

Door de leerkrachten wordt een incidentregistratie ingevuld en ingediend bij de directeur. Daarnaast wordt genoteerd in Parnassys welke ongevallen zich hebben voorgedaan gedurende de schooltijden. Deze worden per kwartaal besproken met de uitvoerend bestuurder.

### **Medische handelingen**

Regelmatig komt een kind 's morgens gezond op school en krijgt tijdens de uren last van hoofd -, buik - of oorspijn. In zijn algemeenheid is een leraar niet deskundig om een juiste diagnose te stellen.

Uitgangspunt is dat een kind dat ziek is, naar huis gaat. De school zal, in geval van ziekte, altijd contact op moeten nemen met de ouders om te overleggen wat er dient te gebeuren (is er iemand thuis om het kind op te vangen, wordt het kind gehaald of moet het gebracht worden, moet het naar de huisarts?). Ook wanneer een leraar inschat dat het kind met een eenvoudig middel geholpen kan worden, wordt eerst contact gezocht met de ouders.

Kinderen krijgen soms medicijnen of andere middelen voorgeschreven die zij een aantal malen per dag moeten gebruiken, dus ook tijdens uren. Te denken valt bijvoorbeeld aan pufjes voor astma, antibiotica, of zepillen bij toevallen (een aanval van epilepsie).

Ouders kunnen schoolleiding en leerkracht vragen deze middelen te verstrekken. Schriftelijke toestemming van de ouders is hierbij noodzakelijk.

Wanneer het een handeling betreft die onder de BIG wet valt, moet de leerkracht een gedegen instructie krijgen hoe van een BIG-geregistreerde professional (meestal de behandelend arts of verpleegkundige).

Het naar tevredenheid uitvoeren van deze handeling moet door deze BIG-geregistreerde professional schriftelijk worden vastgelegd (met handtekening) in een bekwaamheidsverklaring. Op deze manier wordt een zo optimaal mogelijke zekerheid aan kind, ouders, leraar en schoolleiding gewaarborgd.

De schoolleiding kan kiezen of zij wel of geen medewerking verleent aan het geven van medicijnen of het uitvoeren van een medische (BIG) handeling. Voor de individuele leraar geldt dat hij/zij mag weigeren handelingen (al dan niet vallend onder de wet BIG) uit te voeren waarvoor hij zich niet bekwaam acht. Dit is conform het arbeidsrecht.

Bijlagen:

Goede maatjes protocol en regenboogaanpak

Klassenregels: ik ben een goede klasgenoot

Incident registratie (op te vragen bij directie)