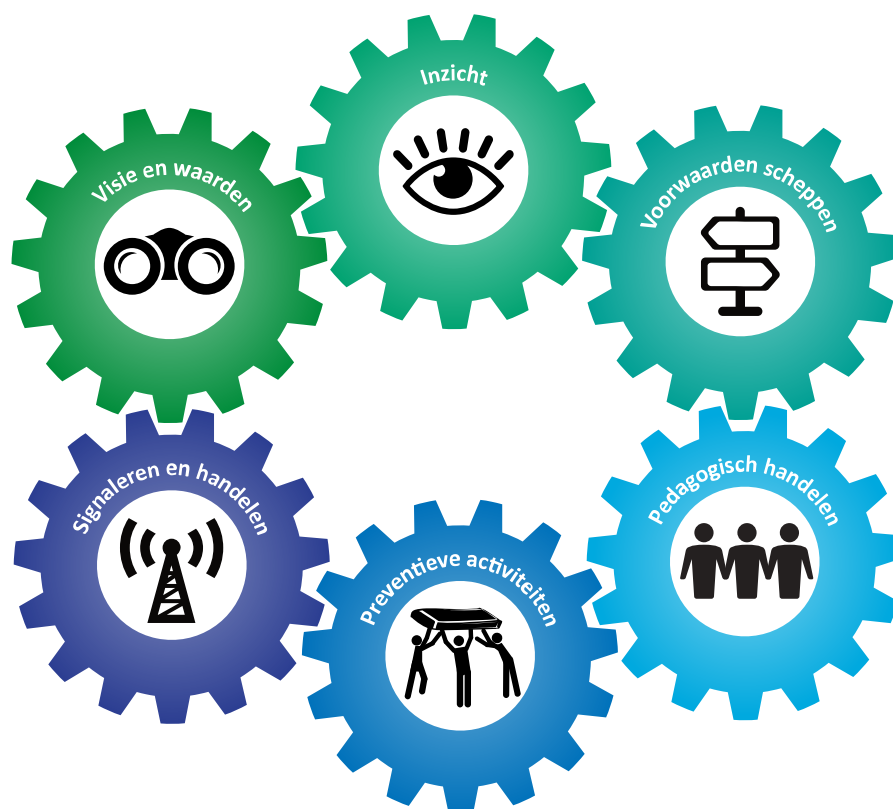


Schoolveiligheidsplan

De Wel | 18-06-2026



Inhoudsopgave

Visie & waarden

Visie en waarden

Visie op sociale veiligheid

Kernwaarden

Burgerschapsopdracht

Afspraken en regels

Schoolbrede afspraken met betrekking tot sociale veiligheid

Gedragscodex personeel

Toezicht op veiligheid in en rond de school

Afspraken en regels in de klas

Inzicht

Veiligheidsrisico's en incidenten

RI&E

Incidentenregistratie

Monitoring

Veiligheidsmonitor

Monitoren van veiligheid van kwetsbare leerlingen

Andere activiteiten

Voorwaarden scheppen

Organisatie

Taken en functies rond (sociale) veiligheid

Overzicht protocollen

Fysieke ruimte

Maatregelen

Samenwerken

Samenwerken met leerlingen

Samenwerken met ouders

Pedagogisch handelen

Pedagogisch vakmanschap

Pedagogisch vakmanschap

Team

Afspraken in het team over het pedagogisch handelen

Ouders

Afstemming van de pedagogische taak met ouders

Preventie

Leerlingen

Activiteiten

Ondersteuningsmogelijkheden

Personeel

Deskundigheidsbevordering

Signaleren

Signaleren

Signaleren

Handelen

Acuut

Nazorg

Evalueren

Evalueren

Samenwerken

Samenwerken



Visie & waarden

Visie en waarden

Visie op sociale veiligheid

Voor WIES opvang en onderwijs is een veilig kindcentrum een kindcentrum waar voortdurend serieus aandacht wordt gegeven aan het realiseren van een veilig klimaat en aan het voorkomen, herkennen en aanpakken van grensoverschrijdend gedrag.

Bij sociale veiligheid gaat het ons om het tegengaan van en omgaan met ongewenst gedrag en om het bevorderen van sociaal gedrag. We zien dit als een belangrijke voorwaarde voor kinderen om te kunnen leren en opgroeien en voor personeel om goed te kunnen functioneren.

In dit plan worden meerdere onderwerpen behandeld. Ook wordt er verwezen naar beleidsstukken en die aanwezig zijn op de scholen.

Van een aantal onderwerpen zijn separate beleidsstukken gemaakt:

- Beleidsplan Informatiebeveiliging en Privacy
- Protocol Informatiebeveiliging en Privacy
- Privacyverklaring
- Beleidsplan schorsing en verwijdering
- Beleidsplan ernstige calamiteiten
- Beleidsplan communicatie

Het veiligheidsplan is op bestuursniveau opgesteld en door ieder kindcentrum aangepast aan de eigen situatie.

Overal waar kindcentrum genoemd staat kan ook school gelezen worden.

De **VISIE** van Kindcentrum De Wel:

Ieder kind heeft behoefte aan veiligheid. Ieder kind heeft recht op onderwijs. Ieder kind heeft talent. Vanuit deze drie 'gedachten' willen we aansluiten bij onze kinderen. We willen een veilige plaats bieden voor onze kinderen, waarbij we vanuit onze christelijke identiteit aandacht schenken aan de omgang met jezelf, de ander en zuinig zijn op de wereld om ons heen. We willen onze kinderen vaardigheden meegeven waarvan ze voor de rest van hun leven op terug kunnen vallen, op zowel sociaal-emotioneel als cognitief niveau. We

willen ontdekken welke talenten kinderen bezitten, opdat we deze kunnen ontwikkelen en beter weten wat we wel en niet kunnen, zodat vervolgkeuzes in de rest van het leven beter genomen kunnen worden. We zien ons kindcentrum daarom ook als een 'oefenplaats' voor het leven, waarbij we 'samen' werken, 'samen' leren, 'samen' lachen, 'samen' huilen en 'samen' leven. Goed onderwijs maak je samen! Want 'samen' staan we sterk!

De **MISSIES** van Kindcentrum De Wel:

'Lekker in je vel op De Wel'

Onze pedagogische missie: we geloven dat veiligheid en plezier een goede basis zijn om tot leren te komen.

'Een krachtig fundament door inzet van talent'

Onze didactische missie: we zijn er vanuit overtuigd dat de kinderen van nu, maar ook in de toekomst, fundamentele basisvaardigheden nodig hebben om zich te redden in de maatschappij.

'Iedereen heeft talent; of je nu klein of groot bent'

Onze missie voor brede vaardigheden en talentontwikkeling : ieder mens heeft talent, mits talentvol benaderd. De komende jaren willen we samen ontdekken op welke wijze we tegemoet kunnen komen aan de ontwikkeling van talent bij onze kinderen, onze medewerkers en wellicht ook ouders.

Met name de eerste pedagogische ingerichte missie heeft betrekking op dit protocol. Dit sluit naadloos aan bij de doelen en uitgangspunten vanuit De Kanjertraining.

Kernwaarden

Vertrouwen: De meeste mensen willen te vertrouwen zijn. Op die manier willen we gezien, gehoord en begrepen worden. We gaan daarom uit van elkaars goede bedoelingen en kijken met vertrouwen naar elkaar en de kinderen. Ons uitgangspunt is daarbij dat je jezelf mag zijn. Doe je niet anders voor dan wie je werkelijk bent, zoals je bent is het goed. En daarmee ben je te vertrouwen.

Samen verantwoordelijk: Wij zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de opvoeding van de kinderen. Een goede opvoeding richt zich op fundamentele menselijke waarden zoals: liefde, vertrouwen, mededogen, toewijding, verantwoordelijkheid en betrokkenheid in de breedste zin van het woord. Daarom zijn wij duidelijke leiders voor kinderen: wij vertegenwoordigen het gezag van het fatsoen. We zorgen voor een veilige sfeer, we stimuleren probleemoplossend vermogen, stellen duidelijke grenzen en hebben aandacht voor positief gedrag. Daarin werken we samen met elkaar en met ouders.

Respect: De kinderen voelen zich veilig als wij het goede voorbeeld geven:☒

- Wij gaan respectvol met elkaar om;☒
- Wij spreken respectvol over elkaar en de kinderen, offline en online;☒
- Indien zich een probleem voordoet of als wij ons zorgen maken, dan overleggen wij met elkaar. Wij

zoeken een oplossing die goed is voor alle betrokkenen en recht doet aan de situatie. ☒

Vanuit het ‘geven van het goede voorbeeld’ vinden we het belangrijk dat de leerkracht ’s ochtends als eerste in het lokaal aanwezig is. Zo komen de kinderen bij de leerkracht ‘op bezoek’ en kan de leerkracht ieder kind individueel begroeten, door het geven van een hand. Dit werkt volgens ons tweeledig: de leerkracht laat weten dat het kind welkom is en daarnaast ziet de leerkracht het meteen als er iets aan de hand is. Aan het einde van de dag sluit de leerkracht ook persoonlijk af, bijvoorbeeld met een boks of high-five. Ook loopt de leerkracht met de kinderen mee naar het plein. De leerkracht gaat pas naar binnen wanneer alle kinderen uit de groep weg zijn. Dit is een onderdeel van onze Kanjeraanpak.

Burgerschapsopdracht

Ons sociale veiligheidsbeleid vormt een essentieel fundament voor het realiseren van de burgerschapsopdracht in ons onderwijs. Burgerschap gaat over actief deelnemen aan de samenleving, respectvol omgaan met anderen en verantwoordelijkheid nemen voor jezelf en je omgeving. Een veilige schoolomgeving is hiervoor een voorwaarde.

Door te investeren in sociale veiligheid — via duidelijke gedragsregels, kanjertraining, anti-pestbeleid, en aandacht voor sociaal-emotionele ontwikkeling — leren kinderen hoe ze op een respectvolle manier met elkaar omgaan. Ze ontwikkelen empathie, leren conflicten oplossen en ervaren wat het betekent om deel uit te maken van een gemeenschap waarin iedereen ertoe doet.

Daarnaast stimuleert het beleid een cultuur van openheid en dialoog, waarin kinderen leren hun mening te uiten, naar anderen te luisteren en verschillen te waarderen. Zo draagt sociale veiligheid direct bij aan het vormen van betrokken, weerbare en verantwoordelijke burgers.

Samen met de kinderopvang (voorschools en buitenschools) werken we aan deze positieve cultuur.

Afspraken en regels

Schoolbrede afspraken met betrekking tot sociale veiligheid

De belangrijkste regels die we hanteren komen overeen met de regels uit de Kanjertraining.

De hoofdregel is: We gaan respectvol met elkaar om!

Kern van de afspraken is:

- We vertrouwen elkaar.
- We helpen elkaar.
- Niemand speelt de baas.
- Niemand lacht uit.
- Niemand doet zielig.

Schoolbrede regels:

We lopen en praten rustig in de gang en in de klas.

We zitten op een stoel bij een werkplek in de school of klas.

We houden ballen in de school en in de klas in de handen vast.

We laten onze werkplek in de school en in de klas netjes achter (bv stoel aanschuiven)

1.

Documenten

[Protocol sociale veiligheid](#)

Gedragscode personeel

Gedragscode voor personeel in het primair onderwijs

Deze gedragscode biedt richtlijnen voor professioneel en integer handelen binnen de school. Het doel is een veilige omgeving voor leerlingen, collega's en ouders, waarin respect, vertrouwen en verantwoordelijkheid centraal staan.

1. Algemene professionele houding

- Personeel is zich bewust van de voorbeeldfunctie die het vervult.
- Er wordt respectvol gecommuniceerd met leerlingen, ouders en collega's.
- Vertrouwelijkheid wordt gewaarborgd; gevoelige informatie wordt zorgvuldig en volgens de wettelijke vereisten behandeld.

2. Seksuele integriteit

- Seksueel grensoverschrijdend gedrag is onder geen enkele omstandigheid toegestaan.
- Fysiek contact met leerlingen is alleen gepast als het ondersteunend, troostend of functioneel is en nooit intiem of dubbelzinnig.
- Personeel vermijdt situaties waarin sprake kan zijn van een afhankelijkheidsrelatie die misbruikt kan worden.
- Bij twijfel of zorgen over gedrag (van zichzelf of anderen) wordt dit gemeld bij de leidinggevende of vertrouwenspersoon.

3. Contact met leerlingen

- Relaties tussen personeel en leerlingen zijn professioneel en pedagogisch verantwoord.
- Privécontact buiten schooltijd wordt vermeden, tenzij dit onderdeel is van een georganiseerde schoolactiviteit.

- Communicatie met leerlingen verloopt via schoolkanalen (e-mail, schoolapp), niet via privételefoon of sociale media.

4. Gebruik van social media

- Personeel is zich bewust van de impact van online gedrag op de professionele reputatie en het schoolklimaat.
- Er worden geen foto's of informatie over leerlingen gedeeld op persoonlijke social media-accounts.
- Vriendschapsverzoeken van leerlingen op sociale media worden niet geaccepteerd.
- Online uitingen zijn respectvol en in lijn met de waarden van de school.

5. Handhaving en verantwoordelijkheid

Deze gedragscode geldt voor alle medewerkers, inclusief stagiaires en vrijwilligers. Overtredingen worden serieus genomen en kunnen leiden tot disciplinaire maatregelen. Jaarlijkse herbevestiging van deze gedragscode is onderdeel van het personeelsbeleid.

Toezicht op veiligheid in en rond de school

Op ons kindcentrum komen de leerlingen vanaf 8.15 tot 8.30 uur naar binnen. Om 8.15u zijn alle leerkrachten in het lokaal om de leerlingen te ontvangen en te begroeten. In de pauzes verzorgt het team het toezicht op het plein. We lopen actief rond op het hele plein om toezicht te houden. Leerlingen zetten hun fiets in de daarvoor bestemde stalling of fietsrekken. Leerlingen fietsen niet op het plein, op het plein hebben ze de fiets aan de hand. Leerkrachten lopen aan het einde van de schooldag mee naar buiten om toezicht te houden. Regels en afspraken van ons kindcentrum zijn leidend.

Als kindcentrum beschikken we over een prachtig buurtplein. Mede op initiatief van ouders en vanuit de wensen van onze leerlingen, hebben we veel aanpassingen gedaan in de afgelopen jaren. Zo kunnen we spelen op het veld en in de boswal, is er een buitentheater gerealiseerd, een korfbalveld, diverse schaduwplaatsen en een Pannakooi voor de voetballers. We zijn ontzettend trots op ons mooie plein en zijn er zuinig op en specifiek oor de Pannakooi hanteren wij de onderstaande regels:

De Pannakooi is OPEN:

- Voor alle kinderen van Kindcentrum De Wel
- Doordeweeks van maandag tot en met vrijdag
- In de vakanties voor de kinderen van de BSO
- Tot zonsondergang en tot uiterlijk 20.00 uur

De Pannakooi is GESLOTEN:

- Voor jeugd ouder dan 12 jaar

- Voor kinderen van een andere school of kindcentrum
- Ieder weekend en iedere schoolvakantie
- Onder schooltijd, na zonsondergang en na 20.00 uur

Daarnaast hanteren wij Artikel 461 uit het Wetboek van Strafrecht: het plein is verboden voor onbevoegden.

Afspraken en regels in de klas

De eerste periode van het schooljaar noemen wij de ‘Gouden Weken’. In deze eerste periode proberen wij een pedagogische basis te leggen voor de rest van het schooljaar en werken wij veelvuldig aan de groepsvorming.

Tijdens de Gouden weken gebruiken we het startpakket vanuit de Kanjertraining. Daarnaast houden we de groepsvorming in de gaten op basis van de ‘Het Tuckman-model’ (zie afbeelding hieronder). Na de kerstvakantie zetten we eveneens in op de groepsvorming en deze periode noemen wij de ‘Zilveren weken’.

Tevens maken we bij alle groepen een ‘groepsplan gedrag’ waarin we aan het begin van ieder schooljaar de leerlingen indelen in onderwijsbehoeften. Dit groepsplan maken we in ons leerlingvolgsysteem Parnassys. Dit leerlingvolgsysteem wordt eveneens gebruikt voor het maken van notities per groep en/of individuele leerlingen. Op die manier hebben we niet enkel oog voor de ‘harde kant’ van de ontwikkeling (cijfers en resultaten), maar ook voor de ‘zachte kant’ van de ontwikkeling (welbevinden en sociale vaardigheden).



Inzicht

Veiligheidsrisico's en incidenten

RI&E

De stichting voert elke vier jaar een volledige RI&E uit in samenwerking met een gecertificeerde Arbodienst. Tijdens dit traject worden alle relevante risico's op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn binnen deschoolomgeving systematisch geïnventariseerd en geëvalueerd. Hierbij wordt specifiek aandacht besteed aan:

- Fysieke risico's zoals tillen, valgevaar en ergonomische belasting;
- Psychosociale belasting zoals werkdruk, grensoverschrijdend gedrag en agressie;
- Specifieke risico's voor kinderen, passend bij de leeftijd en ontwikkelingsfase.

Op basis van de RI&E wordt een concreet Plan van Aanpak opgesteld.

Dit document bevat:

- De te nemen maatregelen ter beheersing of eliminatie van risico's;
- De verantwoordelijke functionaris, te weten de directeur, die samen met een medewerker een interne Arbocommissie vormt en toeziet op de uitvoering;
- Een planning, waarin per maatregel de beoogde uitvoeringstermijn wordt benoemd.

Het PvA is een dynamisch document dat indien nodig tussentijds wordt geactualiseerd. Hiermee wordt geborgd dat de schoolorganisatie voldoet aan de eisen van de Arbowet en op proactieve wijze risico's beheerst.

Bedrijfshulpverlening

De Arbowet stelt dat de bedrijfshulpverlening moet zijn afgestemd op de aanwezige risico's. Het Besluit Bedrijfshulpverlening legt de scholen de verplichting op om de gevolgen van een noodsituatie voor alle in een school aanwezige mensen zoveel mogelijk te beperken. Op 50 personen (waaronder de leerlingen) is minimaal één bedrijfshulpverlener aangesteld.

- Op onze lokatie is tenminste één EHBO-er aanwezig.
- De BHV-ers bepalen wie van hen zorg draagt voor het voldoende aanwezig zijn van de juiste materialen in de

EHBO-trommel.

- Er dienen zoveel bedrijfshulpverleners per school worden opgeleid als wordt voorgeschreven in het Besluit Bedrijfshulpverlening. (1 op 50 personen).

- Op iedere lokatie is tenminste één bedrijfshulpverlener aanwezig (zie jaarlijks bijgewerkt schema).

- Vereiste deskundigheden voor de bedrijfshulpverleners:

BHV-module MAO = Melden, Alarmeren en Ontruimen

BHV-module LEH = Levensreddende Eerste Handelingen (vrijstelling voor diegenen die in het bezit zijn van een geldig EHBO en/ Reanimatiediploma)

BHV-module Brand en Brandbestrijding

Bij de taakverdeling (taakbeleid) wordt de taak van BHV-er opgenomen.

Dag aanwezige BHV'ers

Maandag: Justin, Nicky, Annerieke, Anouk, Marieke

Dinsdag : Justin, Nicky, Annerieke

Woensdag: Marijke, Justin, Nicky, Annerieke

Donderdag : Justin, Nicky, Anouk, Marijke, Marieke

Vrijdag: Marijke, Justin, Marieke

Documenten

[Ontruimingsplan](#)

Incidentenregistratie

Het incidentenbeleid heeft als doel om op een gestructureerde en transparante wijze om te gaan met incidenten binnen de school. Het beleid draagt bij aan een veilige leer- en werkomgeving voor leerlingen, medewerkers en bezoekers. Door incidenten zorgvuldig te registreren, analyseren en opvolgen, wordt gewerkt aan continue verbetering van de veiligheid en het pedagogisch klimaat.

Definitie van een incident

Een incident is een onverwachte gebeurtenis binnen of in de directe omgeving van de school die leidt of kan leiden tot schade, letsel, onveiligheid of verstoring van het onderwijsproces. Voorbeelden zijn:

- Fysiek of verbaal geweld tussen leerlingen of richting personeel;
- Ongevallen met letsel;
- Pestgedrag of intimidatie;
- Wapenbezit of drugsgebruik;

- Inbraak, diefstal of vandalisme;
- Brand of andere calamiteiten;
- Ernstige medische incidenten.

Meldingsprocedure

Stap 1: Signalering Elk personeelslid dat getuige is van een incident of hierover wordt geïnformeerd, is verplicht dit te melden bij de directie of de aangewezen incidentencoördinator.

Stap 2: Eerste beoordeling De directie beoordeelt de ernst van het incident en bepaalt of onmiddellijke actie vereist is (bijvoorbeeld EHBO, inschakelen hulpdiensten, informeren ouders).

Stap 3: Registratie Het incident wordt vastgelegd in het incidentenregistratiesysteem. Hierbij worden datum, tijd, locatie, betrokkenen, aard van het incident en genomen maatregelen genoteerd.

Stap 4: Communicatie Ouders/verzorgers van betrokken leerlingen worden zo spoedig mogelijk geïnformeerd. Indien nodig wordt ook het bestuur of externe instanties (zoals leerplicht, politie of GGD) op de hoogte gesteld.

Opvolging en nazorg

- Er wordt geëvalueerd of het incident aanleiding geeft tot aanpassing van beleid of procedures.
- Betrokken leerlingen en medewerkers krijgen passende nazorg (bijvoorbeeld een gesprek met de intern begeleider, schoolmaatschappelijk werk of externe hulpverlening).
- Bij herhaaldelijke of ernstige incidenten wordt een handelingsplan opgesteld.

Incidenten melden via: [Incidentenregistratie stichting WIES - Formulier invullen](#)

Monitoring

Veiligheidsmonitor

Sociale veiligheidsbeleving

De school monitort jaarlijks de veiligheidsbeleving van leerlingen via de leerlingtevredenheidsvragenlijst in WMK en de Kanvas vragenlijst. De geanalyseerde resultaten worden gedeeld met de Inspectie van het Onderwijs en vormen input voor het interne kwaliteitsbeleid.

Sociale veiligheid wordt tevens actief bevorderd door verschillende onderdelen uit het burgerschap aanbod; door het geven van Kanjerlessen. Daarnaast is het thema een terugkerend onderwerp binnen de levensbeschouwelijke lessen (Trefwoord), waarin ruimte wordt geboden voor dialoog en reflectie. Indien er aanleiding toe is, reserveert de leerkracht tijd om met individuele leerlingen of de groep specifieke aspecten rondom sociale veiligheid te bespreken.

Sociale veiligheid is een structureel onderdeel van het interne kwaliteitssysteem 'Werken met Kwaliteitskaarten'. Hiermee wordt geborgd dat signalering, analyse en opvolging onderdeel zijn van de cyclische kwaliteitszorg binnen de school.

Naast de leerling monitoring (Kanvas) vindt er stichting breed tweejaarlijks een personeels- en oudertevredenheidsonderzoek plaats via WMK. De uitkomsten van deze onderzoeken zijn van strategisch belang en zijn input in de gesprekkencyclus tussen de directeur en het bestuur.

Monitoren van veiligheid van kwetsbare leerlingen

Binnen onze school leggen we accenten in de monitoring op basis van de kwetsbaarheden binnen onze leerlingenpopulatie door in de jaarlijkse vragenlijst ruimte te bieden voor onderwerpen als seksuele integriteit en inclusie.

In onze methode Kind op Maandag (levensbeschouwing) is er ruimte voor gesprekken en vragen. Bij Burgerschap komen de onderwerpen specifiek aan bod.

De leerlingraad is een orgaan waar een casus ingebracht kan worden ter bespreking, aanpak of als actiepoint.

Andere activiteiten

Naast de monitoring via Kanvas en WMK (werken met kwaliteit) zijn we ook alert op de input via de leerlingen en ouders. Eén keer per 6 weken leerlingenraadoverleg en drie keer per jaar is er een bovenschoolse leerlingraad.

De input van de ouders komt via de ouderavonden, MR, koffieochtenden en andere vormen van contact. In principe wordt de input van de vertrouwenspersoon ook meegenomen.



Voorwaarden scheppen

Organisatie

Taken en functies rond (sociale) veiligheid

De coördinerende taken worden op kindcentrumniveau verdeeld door de directie. De namen worden per kindcentrum vermeld in de kindcentrumgids. Op iedere kindcentrum is aanwezig:

- Preventiemedewerker
- Arbo-commissie
- Vertrouwenspersoon
- Aandachtsfunctionaris
- Anti-pest coördinator
- BHV-ers

Preventiemedewerker

Op de scholen van WIES is de directeur de preventiemedewerker. De wettelijke taken zijn:

- Het opstellen en uitvoeren van de risico-inventarisatie en –evaluatie (RI&E).

Het is een voor werkgevers verplicht middel om de gezondheid en veiligheid te bevorderen. Elk bedrijf met personeel moet door een arbodienst of arbo-deskundige laten inventariseren of en hoe het werk gevaarlijk of ongezond kan zijn voor medewerkers. Dit moet schriftelijk worden vastgelegd. In deze RI&E moet ook een Plan van Aanpak (PVA) zijn opgenomen.

Daarin staat beschreven welke maatregelen een werkgever gaat nemen om de geconstateerde risico's aan te pakken.

- Het adviseren en nauw samenwerken met de (P)MR over de te nemen maatregelen voor een goed arbeidsomstandighedenbeleid.
- Deze maatregelen (mede) uitvoeren.

De preventiemedewerker behoort kennis te hebben van de vijf categorieën arbo-risico's die voor het onderwijs gelden: welzijn, agressie en geweld, fysieke belasting, werkplekken, arbo-wetgeving.

Arbo-commissie

De directeur/preventiemedewerker vormt samen met een of meerdere teamlid/leden de arbo-commissie. De commissie voert, indien gewenst met een ouder uit de mr, de inventarisatie van de risico inventarisatie uit. Daarna wordt na overleg met het team de prioriteitsvolgorde van de punten die (extra) aandacht behoeven bepaald. De commissie bewaakt de voortgang van het plan van aanpak.

De arbo-commissie is medeverantwoordelijk voor het maken van het ontruimingsplan (samen met de BHV-ers) en het aansturen van de jaarlijkse ontruimingsoefening.

Vertrouwenspersoon

Iedere kindcentrum heeft een intern vertrouwenspersoon. De naam en contactgegevens staan vermeld in de kindcentrumgids.

Bij klachten op het gebied van seksueel misbruik en seksuele intimidatie, fysiek en/of psychisch geweld, radicalisering en discriminatie kunnen ouders, behalve met de interne contactpersoon, ook contact opnemen met de externe contactpersoon:

Mevrouw Johanna Kuiper

Mobiel: 06-39518558

Email: j.kuiper@gimd.nl

Ook deze naam en contactgegevens staan vermeld in de kindcentrumgids.

Aandachtsfunctionaris

Een aandachtsfunctionaris is de deskundige op iedere locatie binnen onze organisatie die verantwoordelijk is voor de aanpak van huiselijk geweld en kindermishandeling door middel van de meldcode. Deze functionaris ondersteunt collega's, coördineert de implementatie van de meldcode, en is een centraal aanspreekpunt voor alle signalen en vragen met betrekking tot deze onderwerpen.

Anti-pest coördinator

Op iedere kindcentrum moet een aanspreekpunt zijn waar ouders en kinderen pesten kunnen melden. Het aanspreekpunt vangt de gepeste kind (en de ouders) op. Samen brengen ze de situatie in kaart en bekijken ze welke acties mogelijk zijn om de peestsituatie op te lossen. Daarbij verwijst en begeleidt het aanspreekpunt pesten eventueel naar andere medewerkers binnen of buiten het kindcentrum. Deze taak mag ook uitgevoerd worden door de vertrouwenspersoon.

Ook moet iemand het anti-pestbeleid op het kindcentrum coördineren. Dit kan dezelfde persoon zijn, maar dat hoeft niet. De naam en contactgegevens van de anti-pestcoördinator staan vermeld in de kindcentrumgids.

Bedrijfshulpverlening

De Arbowet stelt dat de bedrijfshulpverlening moet zijn afgestemd op de aanwezige risico's. Het Besluit Bedrijfshulpverlening legt de scholen de verplichting op om de gevolgen van een noodsituatie voor alle in een kindcentrum aanwezige mensen zoveel mogelijk te beperken. Op 50 personen (waaronder de kinderen) moet 1 bedrijfshulpverlener worden aangesteld. Iedere kindcentrum bepaalt aan de hand van dit gegeven hoeveel bedrijfshulpverleners moeten worden aangesteld met een minimum van 1 bedrijfshulpverlener. De EHBO-ers bepalen wie van hen zorg draagt voor het voldoende aanwezig zijn van de juiste materialen in de EHBO-trommel. De kosten van deze opleiding komen ten laste van de nascholingsgelden en de opleiding vindt 1x per 1,5 jaar plaats.

Vereiste deskundigheden voor de bedrijfshulpverleners:

- BHV-module MAO = Melden, Alarmeren en Ontruimen
- BHV-module LEH = Levensreddende Eerste Handelingen (vrijstelling voor diegenen die in het bezit zijn van een geldig EHBO en/ Reanimatiediploma)
- BHV-module Brand en Brandbestrijding

De BHV-ers zijn tevens betrokken bij het maken en evalueren van het ontruimingsplan en het aansturen van de

jaarlijkse ontruimingsoefening.

Bij de taakverdeling wordt de taak van BHV-er opgenomen.

Overzicht protocollen

Stichting WIES hanteert de volgende wettelijk vereiste protocollen:

- IBP
- Klachtenregeling
- Klokkenluidersregeling
- Meldcode
- Meldplicht
- Antipestbeleid PO

Deze protocollen worden op een centrale plaats voor de stichting gepubliceerd.

Fysieke ruimte

Maatregelen

We onderzoeken regelmatig (minimaal half-jaarlijks) of ruimtes, materialen, buitenruimtes en toezicht zodanig zijn ingericht dat het de sociale veiligheid ten goede komt. Eventuele signalen van leerlingen, ouders of personeel over onveilige ruimtes nemen we altijd serieus en pakken deze zo nodig aan.

De school heeft een overzichtelijke indeling met zicht op de toilethoeken. De gangen zijn overzichtelijk met duidelijke zichtlijnen.

Het plein is uitdagend en biedt royaal aanbod voor rijk spel. Het plein is onderverdeeld in zones die afhankelijk van de leeftijd toegankelijk zijn. *Ook in samenwerking met de kinderopvang.* Het toezicht is zoveel mogelijk gewaarborgd door vaste roosters met pleinwacht.

Signalen van onveiligheid kunnen direct besproken worden met de pleinwacht of de leerkracht. Eventuele zorg kan besproken worden via diverse organen:

- leerlingenraad
- activiteitencommissie
- medezeggenschapsraad

Samenwerken

Samenwerken met leerlingen

Leerlingen kunnen zich gezien en gehoord voelen door het invullen van tevredenheidsspeilingen en het meedenken in concrete acties die daaruit voortvloeien. Tevens kunnen zij via de leerlingenraad hun stem laten horen.

De rol die de leerlingen hebben wordt duidelijk benoemd en aangeleerd. Bij de Kanjertraining worden de vaardigheden hiervoor van groep 1 t/m 8 geoefend.

Samenwerken met ouders

We zorgen voor een positieve relatie met ouders waardoor zij zich medeverantwoordelijk voelen voor de sociale veiligheid op school. Dit geven wij vorm door:

1. Communicatie

- Regelmatige updates via nieuwsbrieven, e-mails of Parro over schoolactiviteiten, leerdoelen en belangrijke data.
- Open communicatiekanalen, zoals een vast aanspreekpunt (bijv. de leerkracht of oudercontactpersoon) en laagdrempelige contactmogelijkheden.
- Transparantie over beleid, verwachtingen en eventuele zorgen rondom het kind.

2. Ouderbetrokkenheid

- Ouderavonden en -gesprekken waarin de ontwikkeling van het kind besproken wordt.
- Meehelpen bij activiteiten, zoals excursies, sportdagen of creatieve projecten.
- Medezeggenschapsraad, waarin ouders kunnen meedenken over schoolbeleid.

3. Respectvolle samenwerking

- Luisteren naar ouders en hun perspectief serieus nemen.
- Cultuursensitief werken, rekening houden met diverse achtergronden en thuissituaties.
- Samen doelen stellen voor de ontwikkeling van het kind, waarbij ouders als partners worden gezien.

4. Ondersteuning en begeleiding

- Kennissessies of informatieavonden over opvoeding, leerproblemen of digitale veiligheid.
- Doorverwijzing naar hulpinstanties indien nodig, met respect voor privacy en samenwerking.

5. Positieve benadering

- Successen delen, zoals complimenten over het kind of leuke momenten in de klas.
- Vieringen en open dagen, waarbij ouders welkom zijn om de schoolcultuur te ervaren.
- Feedback vragen aan ouders over hun ervaringen met de school.

Samenwerken met partners

Er wordt met diverse partners samengewerkt om de sociale veiligheid van de leerlingen te organiseren:

Jouw veilige school

Kijk voor alle belangrijke organisaties op:
www.jouwveiligeschool.nl

Ouderorganisaties

Balans Kosterijland 7
3981 AJ Bunnik
030-225 50 50

Ouders van waarde (landelijke vereniging van ouders,
ouderraden en medezeggenschapsraden in het christelijk onderwijs)
Postbus 125
3970 AC Driebergen
tel.: 0343 51 34 34
e-mail: info@ouders.net
website: www.ouders.net

www.kinderombudsman.nl
0800 8765432
ombudswerk@kinderombudsman.nl

Veiligheidsorganisaties

Consument en Veiligheid
Postbus 75169
1070 AD Amsterdam
tel. 020-511 45 11
e-mail: infodesk@veiligheid.nl
bezoekadres: Rijswijkstraat 2, Amsterdam
website: www.veiligheid.nl

Onderwijsbonden

Onderwijsbond Christelijk Nederlands Vakverbond (CNV)
Postbus 2525
3561 GG Utrecht
tel.: 030 751 1001
bezoekadres: Tiberdreef 4, 3561 GG Utrecht
website: <https://onderwijs.cnv.nl>

Geschillencommissies en klachtencommissies

Geschillencommissie Medezeggenschap voor Bijzondere Scholen op algemene grondslag Nieuwendammerdijk
319
1023 BJ Amsterdam
tel.: 020 632 42 25

Landelijke Klachtencommissie voor het algemeen bijzonder onderwijs
Postbus 95572

2509 CN Den Haag
tel.: 070 331 52 15

Stichting Geschillencommissies Onderwijs (SGO)
Postbus 132
3440 AC Woerden
tel.: 0348 49 65 65
fax: 0348 49 65 66
e-mail: info@sgoweb.nl
bezoekadres: Polanerbaan 15, Woerden
website: www.onderwijsgeschillen.nl

Onderwijsinspectie en vertrouwensinspecteurs Inspectie van het Onderwijs
Postbus 2730
3511 GS Utrecht
tel.: 0900-1113111
e-mail: info@owinsp.nl
bezoekadres: St. Jacobsstraat 200, Utrecht
website: www.onderwijsinspectie.nl

Arbeidsinspectie
Arbeidsinspectie
Postbus 90801
2509 LV Den Haag
tel. 0800-5151
bezoekadres: Parnassusplein 5, Den Haag
website: www.arbeidsinspectieszw.nl
Jeugdhulp zuid-Drenthe
7901 AE Hogeveen
tel. 0528-231066
e-mail: info@drenthe.nl
website: www.jeugdhulpzuid-drenthe.nl of www.meppel.nl/jeugd

Leerplichtzaken
Gemeente Meppel: 140522

Managementorganisaties Academie en vakvereniging Schoolleiders (AVS)
Postbus 1003
3500 BA Utrecht
tel.: 030 236 10 10
e-mail: info@avs.nl
bezoekadres: Herenstraat 35,
Utrecht website: www.avs.nl
Besturenorganisaties POraad (de sectorvereniging voor het primair onderwijs)
Postbus 85246
3508 AE Utrecht
Bezoekadres: Aidadreef 4 3561 GE Utrecht

Contactgegevens voor hulp en advies

Politie: 0900-8844

De Jeugdtelefoon: 0800 0432 (gratis)

De Kindertelefoon: 0800 0432 (gratis)

Informatiecentrum Kindermishandeling: www.nji.nl of 030 230 63 44

Landelijk Bureau Slachtofferhulp: www.slachtofferhulp.nl of 030 234 01 16



Pedagogisch handelen

Pedagogisch vakmanschap

Pedagogisch vakmanschap

Het lijkt zo simpel. Zeggen dat het onderwijs en de opvang draait om het kind. Want daar is veel lef voor nodig. “Wij volwassenen weten toch het beste wat een kind nodig heeft”. En tochwillen wij in de eerste plaats luisteren naar het kind. Niet om het kind zijn zin te geven, maar door te luisteren naar het zinnige wat het kind inbrengt. Meer dan ooit is er ruimte nodig. Onze collega's zijn experts, daar vertrouwen we op. We willen dat het in ons hart en in onze kindcentra draait om het kind. Ieder kind een goede start geven voor een hoopvolle toekomst!

Een sterke visie wordt zichtbaar in de kwaliteiten van de medewerkers. Het geven van onderwijs en opvang is een vak dat wij door en door kennen. Het gaat verder dan een kind professioneel inschatten en begeleiden. Leren gaat bij ons voornamelijk om het kind leren kennen. Wij leren dus net zoveel als het kind zelf. Daarom is het kind kennen de eerste stap om op avontuur te gaan en te ontdekken.

Team

Afspraken in het team over het pedagogisch handelen

Binnen ons kindcentrum hanteren we gezamenlijke afspraken en werkwijzes over ons pedagogisch handelen. Deze afspraken komen overeen met de afspraken van de methode sociaal emotionele vorming.

Eenduidigheid en structuur zorgen voor een cultuur waarin ruimte is voor een gezamenlijke reflectie op het pedagogisch handelen. Hierbij kunnen we elkaar aanspreken en ondersteunen.

In een professionele cultuur wordt professioneel gedrag vertoond. Dat betekent dat alle gedrag, van volwassenen in en rond de school, voldoet aan drie criteria:

1. Het gedrag leidt tot de doelen van de school.
2. Het gedrag leidt tot toename van welbevinden van jezelf.
3. Het gedrag leidt ook tot toename van welbevinden van anderen.

In een professionele cultuur wordt alle gedrag dat strijdig is met (één van) deze criteria (op vriendelijke en duidelijke wijze) effectief begrensd: "Zo doen we dat hier niet".

Ouders

Afstemming van de pedagogische taak met ouders

Ouderparticipatie speelt een belangrijke rol in het ondersteunen van het leerproces en het creëren van een hechte, sterke schoolgemeenschap.

Verwachtingen van de school richting ouders:

- Betrokkenheid
- Samenwerking
- Beschikbaarheid
- Ondersteuning van sociaal-emotionele onwtwikkeling.

Verantwoordelijkheden van ouders:

- Ondersteuning van het leerproces (thuis)
- Communicatie met school
- Meehelpen bij activiteiten
- Ondersteuning van het schoolbeleid.



Preventie

Leerlingen

Activiteiten

We bevorderen positief gedrag binnen ons kindcentrum door sociaal-emotionele vorming als vast onderdeel van ons curriculum. *Kind op Maandag* en Kanjertraining zijn hierbij onze methodes. Er wordt binnen ons curriculum lesgegeven over samenwerken, conflicten oplossen, respect en verantwoordelijkheid.

We starten het schooljaar met 'Gouden weken' om tot een gouden jaar te komen. Hierbij wordt gewerkt aan een veilige groepsdynamiek. Er zijn regelmatig reflectiemomenten waarin leerlingen leren over hun rol in de groep en hoe ze bijdragen aan een positieve sfeer.

Er zijn heldere gedragsregels die samen met de leerlingen worden opgesteld en besproken. We werken heel bewust met positieve bekrachtiging in de vorm van complimenten, motivatie of indien nodig een beloningssysteem.

Binnen ons curriculum zijn er thematische (preventieve) lessen over bijv. pesten, discriminatie, online veiligheid en fysieke grenzen. We gebruiken verhalen, rollenspellen en cases om bewustwording te vergroten en handelingsalternatieven te oefenen.

We werken met voorspellend leerkrachtgedrag en vaste routines. Hierin is ruimte voor de leerlingen om hun gevoelens te delen. (Kringgesprek, check-inmoment enz.) Wanneer er onverhoopt toch een conflict of ongewenste situatie is ontstaan dan ligt de nadruk op herstellen van relaties. De leerlingen worden actief betrokken bij het oplossen van conflicten en het maken van afspraken.

Ondersteuningsmogelijkheden

De leerkrachten werken aan een relatie met de leerlingen waarin ruimte is voor alle vragen en gespreksonderwerpen. Binnen onze school is geregeld dat andere leerkrachten ook beschikbaar zijn, zodat een leerling daarin kan kiezen (keuze man/vrouw of meer/minder vertrouwd).

Daarnaast zijn de vertrouwenspersonen bekend en beschikbaar voor de leerlingen.

Personeel

Deskundigheidsbevordering

Leerkrachten zijn vakbekwaam en gecertificeerd om de Kanjertraining te geven en te werken aan een positief pedagogisch klimaat.

De optie om scholing te volgen zoals bijv. 'omgaan met agressie' is altijd mogelijk.

Ons pedagogisch klimaat en de ouderpopulatie geeft op dit moment geen aanleiding om deze vaardigheden extra te scholen of te trainen.

Uiteraard kunnen de leerkrachten ook zelf slachtoffer of getuige zijn van pestgedrag, grensoverschrijdend gedrag of agressie. In dit geval kunnen zij de vertrouwenspersoon van de eigen school of één van onze andere scholen benaderen. De interne vertrouwenspersonen volgen jaarlijks een bijeenkomst om ervaringen uit te wisselen, kennis op te doen en van en met elkaar te leren.

Uiteraard is ook de externe vertrouwenspersoon beschikbaar:

mevr. Silvia Palyama

e-mailadres: silvia.payama@gmail.com



Signaleren

Signaleren

Signaleren

Protocollen treden pas in werking wanneer de signalen opgevangen zijn. We werken continu aan de vakmanschap van het team om eventuele signalen van onveiligheid en onveiligheidsgevoelens op te vangen.

De stappen die volgen op een signaal:

- In gesprek gaan met de betrokken leerlingen.
- Werken aan herstel van de relatie (herstelgesprek, eventuele sancties)
- Ouders informeren over de situatie.

Wanneer het signaal een ernstige zorg of (terugkerende) problematiek betreft:

- Directie e/o Intern begeleider informeren
- Ouder(s) e/o verzorger(s) informeren
- Externe deskundigen betrekken (Veilig thuis/Politie/jeugdhulp)
- Actiepunten/ vervolgtraject uitwerken

Stappenplan meldcode

Heb jij vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling?

Wat moet je doen met de meldcode en vermoedens huiselijk geweld of kindermishandeling?

Gebruik het meldcode-stappenplan.

Aan de hand van 5 stappen bepaal jij als professional of je melding moet doen bij Veilig Thuis en of er voldoende hulp ingezet kan worden.

STAP 1: Breng signalen in kaart

Breng signalen in kaart die je zorg bevestigen of ontkrachten. Leg signalen en vervolgstappen objectief en feitelijk vast in het dossier. Voer indien nodig de kindcheck uit.

STAP 2: Overleg met een deskundige collega of Veilig Thuis

Overleg met een deskundige collega om signalen te duiden. Raadpleeg zo nodig Veilig Thuis. Neem bij eengerelateerd geweld, huwelijksdwang of vrouwenbesnijdenis direct contact op met Veilig Thuis.

STAP 3: Praat met ouders en het kind

Bespreek je zorgen zo snel mogelijk met de ouders/verzorgers van het kind en het kind zelf. Alleen als jouw

veiligheid of die van het kind in gevaar kan komen door een gesprek kan hiervan worden afgezien.

STAP 4: Weeg het geweld

Maak een inschatting van de aard en de ernst van de situatie op basis van signalen, het overleg met een collega en de gesprekken met ouders en het kind. Vraag bij twijfel advies aan Veilig Thuis. Bij een reële kans op schade: melden.

STAP 5: Beslis: Is melden nodig? Is hulpverlening nodig?

Als je het kind voldoende kunt beschermen, bied of organiseer je de noodzakelijke hulp. Als de situatie acuut of structureel onveilig is, doe je een melding bij Veilig Thuis en beslis je samen welke hulp je zelf kunt organiseren.

Meldplicht

Bij seksueel misbruik in het onderwijs

De Wet bestrijding seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs wordt ook wel de Meld-, overleggen aangifteplicht genoemd. Deze wet verplicht alle medewerkers die het vermoeden hebben van, of informatie krijgen over, een mogelijk zedendelict door een medewerker van de school jegens een minderjarige leerling onmiddellijk door te geven aan het bevoegd gezag. Deze wet bestaat al sinds 1999. Het proces dat je moet volgen, bestaat uit deze stappen:

1. Een medewerker van een onderwijsinstelling heeft het vermoeden van, of informatie over, een zedendelict, gepleegd door een medewerker van de school jegens een minderjarige leerling.
2. De medewerker meldt dit aan het bevoegd gezag.
3. Het bevoegd gezag overlegt met de vertrouwensinspecteur.
4. Er is een redelijk vermoeden van een strafbaar feit.
5. Het bevoegd gezag informeert (ouders van) klager en aangeklaagde dat aangifte wordt gedaan.
6. Het bevoegd gezag doet aangifte.

Handelen

Acuut

Het team wordt op verschillende manieren geïnformeerd en gefaciliteerd om de protocollen rondom grensoverschrijdend gedrag na te leven. Tegelijkertijd investeert *ons kindcentrum* actief in een cultuur van vertrouwen en veiligheid.

De kindcentra en scholen van WIES hanteren duidelijke stappenplannen en protocollen om grensoverschrijdend gedrag te voorkomen en aan te pakken.

Stappenplan bij incidenten:

1. Leerling probeert het zelf op te lossen.
2. Leerling vraagt hulp.
3. Samen zoeken naar een oplossing.
4. School en ouders werken samen.
5. Time-out.

6. Schorsing.
7. Verwijdering.

Deze stappen worden ondersteund door verslaglegging in leerlingdossiers (Parnassys), gesprekken met ouders en eventueel betrokkenheid van de intern begeleider of directie. De protocollen zijn juridisch onderbouwd en afgestemd op de wetgeving.

Onze school investeert in een cultuur van vertrouwen en veiligheid door:

1. Een gedeelde visie op sociale veiligheid (gebaseerd op de Kanjertraining)
2. We werken samen aan gedragsregels en stellen waar nodig bij.
3. We bespreken morele dilemma's en gewenst gedrag.

Er zijn concrete plannen zoals dit veiligheidsdocument waarin ook stappenplannen en maatregelen tegen agressie, intimidatie en ongewenst gedrag zijn opgenomen. Het team volgt periodiek trainingen (bijv. Kanjertraining, 'omgaan met agressie', 'Voeren van moeilijke gesprekken').

Stappenplan conflicten:

Maatregel 1

Bij overtreding schoolregels worden de Kanjerregels gehanteerd.

Vervolg maatregel 2

Sancties (afhankelijk van de leeftijd en wat het kind heeft gedaan)

Uiterste maatregel is nablijven (ouders worden van te voren ingelicht over deze sanctie)

Maatregel 3

Het kind blijft doorgaan met ongewenst gedrag.

Als het gedrag door blijft gaan, dan nodigen we de ouders uit op school voor een gesprek met de leerkracht en de directeur.

Aan de ouders wordt om medewerking gevraagd om het gedrag van hun kind te veranderen.

Afhankelijk wat het kind heeft gedaan wordt er bekeken of:

- het kind een tijdelijke time out krijgt voor het volgen van de lessen
- b.v. uit de eigen groep plaatsen en bij een andere leerkracht in de klas zetten
- het kind van school verwijderd moet worden.

Conflicten en sancties worden in Parnassys geregistreerd.

Procedure schorsing-verwijdering

Schorsing in het primair onderwijs kent geen wettelijke basis en dient slechts als uiterste maatregel te worden gehanteerd, bijvoorbeeld indien aan de leerling en de ouders herhaaldelijk is aangegeven dat het gedrag van de leerling ontoelaatbaar is maar de situatie desondanks niet verbetert.

Het schorsen van een leerling is dan een maatregel om duidelijk te maken aan de leerling en ouders dat de grens van aanvaardbaar gedrag bereikt is. Schorsing kan voor één of enkele dagen. Deze maatregel kan door de schoolleiding genomen worden, bij voorkeur na overleg met het bevoegd gezag en de inspectie en na melding aan de leerplichtambtenaar. Daarnaast dienen de redenen/de noodzaak van de schorsing in het besluit te worden vermeld.

Aan te raden is de schorsingsdag(en) te gebruiken om een gesprek te voeren met de ouders (eventueel met de leerling) om deze zeer ernstige waarschuwing te onderstrepen en afspraken te maken over het vervolgtraject.

Verwijdering is een ingrijpende maatregel, zowel voor de school als voor de leerling en diens ouders. Daarom beslist niet de directeur over de verwijdering, maar het bevoegd gezag die de beslissing gemandateerd heeft

naar de bestuurder van WIES. Dit geldt zeker voor de verwijdering als sanctie. De schoolleiding is dan meestal zelf betrokken geweest bij de voorbereiding van het besluit (gesprekken met de ouders, met het team). Er kan een vertrouwensbreuk zijn. Het bevoegd gezag kan geacht worden op grotere afstand van de dagelijkse praktijk te staan en de kwestie dus ook met die afstand te beoordelen. Dit kan een zorgvuldige besluitvorming bevorderen, iets waar de rechter gezien de zwaarte van de maatregel, grote waarde aan hecht.

Belangenafweging:

Verwijdering kan voor de leerling verstrekken gevolgen hebben. Hij verlaat een vertrouwde omgeving, er is een breuk in zijn ontwikkelingsproces en er bestaat het risico van een terugslag op zijn verdere ontwikkeling. Dit geldt zeker bij verwijdering wegens wangedrag. Voor de rechter is het daarom van groot belang dat het verwijderingsbesluit aangeeft hoe het bevoegd gezag een afweging heeft gemaakt tussen het belang van de school bij verwijdering en het belang van de leerling op de school te blijven. Die belangen kunnen per geval verschillen.

Gronden voor verwijdering:

De school kan niet aan de zorgbehoefte van de leerling voldoen.
Ernstig wangedrag van de leerling of de ouders.
Gedrag in strijd met de grondslag (bijzonder onderwijs).

Procedure verwijdering:

Vraag, alvorens tot verwijdering te besluiten, in ieder geval de mening van de betrokken groepsleraar, maar liefst die van het team en ook weer van de inspectie. Geeft dit (vastgelegde) gesprek geen aanleiding een laatste keer te proberen de situatie op te lossen, besluit dan formeel tot verwijdering en zet de verwijderingsprocedure in gang. Er is voor-geschreven dat er eerst wordt besloten tot een voornemen tot verwijdering en dat er daarna een besluit tot verwijdering wordt genomen. Het verdient aanbeveling reeds het wettelijk verplichte onderwijskundig rapport over de leerling opgesteld te hebben.

Nodig de ouders schriftelijk uit voor een gesprek waarin wordt gesproken over het voornemen van de school om over te gaan tot verwijdering. Het schoolbestuur en de ouders zullen de voorgaande periode geregeld met elkaar gesproken hebben. Door dit gesprek weten de ouders dat het bevoegd gezag niet langer bereid is de oplossing op de huidige school te zoeken en dat er een nieuwe fase in werking treedt die op verwijdering is gericht.

Onderbouw het voornemen en geef aan waarom het belang van de ouders en de leerling moet wijken voor het belang van de school. Geef de reden en het doel van het gesprek aan, maar beschrijf ook de verdere procedure, zoals de mogelijkheden om na de schriftelijke mededeling en na een definitief besluit daartegen bezwaren kenbaar te maken (in de vorm van een zienswijze respectievelijk een bezwaarschrift).

Het gesprek dient aldus om van de ouders te vernemen wat zij van de voorgenomen verwijdering vinden. Licht het voornemen zo nodig toe. Maak een verslag van het gesprek. Een gesprek voordat over wordt gegaan tot een besluit waarbij het voornemen tot verwijdering wordt medegedeeld draagt bij aan de zorgvuldigheid van het besluitvormingsproces (is niet verplicht).

Vormt het gesprek met de ouders geen aanleiding van het voornemen af te zien, bericht dit dan schriftelijk en onderbouwd, met verwijzing naar het horen, aan de ouders en het personeel. Dit is wettelijk niet verplicht maar bevordert de zorgvuldigheid van de besluitvorming.

Gedurende acht weken vanaf het moment dat tot verwijdering is besloten moet het schoolbestuur zoeken naar een andere school die bereid is de leerling toe te laten. De school moet 'aantoonbaar' gezocht hebben wil

verwijdering toelaatbaar zijn. Registreer daarom zorgvuldig en gemotiveerd alle zoekpogingen en contacten. Het gaat om een zogenaamde inspanningsverplichting. Dat betekent dat het schoolbestuur het redelijkerwijs noodzakelijke moet hebben gedaan om toelating elders te bewerkstelligen. Bijzondere scholen dienen zich daarbij niet te beperken tot de eigen denominatie. Voor alle bevoegde gezagen geldt dat zij zich evenmin beperken tot scholen die bij het eigen samenwerkingsverband zijn aangesloten.

Bevoegde gezagen moeten alle scholen benaderen die op een redelijke afstand van de eigen school zijn gelegen. Dat geldt ook als de leerling een bepaalde zorgbehoefte heeft. Het bevoegd gezag neemt contact op met de coördinator van het samenwerkingsverband voor zover de leerling een bepaalde zorgbehoefte heeft.

Indien in de acht weken:

- geen school bereid is gevonden de leerling toe te laten,
- wel een school gevonden is die de leerling wil toelaten maar de ouders weigeren hun kind daar aan te melden en het bevoegd gezag zich voldoende heeft ingespannen, kan het schoolbestuur definitief tot verwijdering overgaan.

Neem hier de voorschriften in acht als beschreven in het hoofdstuk over toelating en weigering. Geef gemotiveerd aan waarom het belang van de school bij verwijdering uiteindelijk zwaarder heeft gewogen dan het belang van de leerling op de school te blijven. De rechter hecht hier grote waarde aan.

NB: Er geldt een korte beslistermijn op bezwaar van vier weken.

Nazorg

Wanneer er zich een calamiteit heeft voorgedaan dan zal ons kindcentrum nadrukkelijk kiezen voor open communicatie op zo kort mogelijke termijn. Ouders zullen bericht ontvangen of uitgenodigd worden op school om informatie te ontvangen en vragen te kunnen stellen. Afhankelijk van de casus kan informatie meer of minder beperkt gedeeld worden. Per casus zal er maatwerk gemaakt worden over de aanpak en afhandeling. Dit geldt ook voor de te betrekken partijen (externe deskundige, bestuurder, medezeggenschapsraad enz.).

Evaluëren

Evaluëren

Heeft er zich een calamiteit voorgedaan? Als team blikken we terug op het proces.

- Hoe hebben we het aangepakt?
- Zouden we het anders gedaan hebben wanneer er meer tijd was, andere omstandigheden waren?
- Wat hebben we geleerd?
- Welke aanpassingen moeten er gebeuren in de organisatie? (gebouw/protocollen/cultuur)

Incident wordt vastgelegd in de incidentenregistratie en meegenomen in het jaarverslag.

Samenwerken

Samenwerken

Ouders zijn in de eerste lijn onze partners. Goede ouderbetrokkenheid is belangrijk omdat het de ontwikkeling van kinderen bevordert, wat leidt tot betere leerresultaten en sociale vaardigheden. Communicatie en samenwerking tussen school en ouders zijn essentieel voor deze succesvolle betrokkenheid. We werken dus samen met ouders op diverse manieren om de interesse en participatie te vergroten:

- ouderpanel
- medezeggenschap
- activiteitencommissie
- ouderkijkmomenten
- ouderavonden
- informatieavonden

Maar ook bij praktische ondersteuning van diverse taken bij buitenschoolse activiteiten.

In de gemeente *Meppel* werken we nauw samen met diverse externe partners. Via de brugfunctionaris lopen de lijnen structureel via overleg en gesprekken.

De wijkagent bezoekt ons *kindcentrum* met regelmaat en bij calamiteiten e/o hulpvragen. Via het OPDC in Meppel hebben we een netwerk van deskundigen: een onderwijsadviesteam, een commissie van arrangeren en orthopedagogen.

Voor feedback, advies of consultatie kunnen we terecht bij het OPDC.

