Veiligheidsplan
2022-2023

De Droomspiegel
Katholieke basisschool voor Daltononderwijs

Vastgesteld	***december 2021***
Herzien	Februari 2023

ALGEMEEN 4
• Inleiding 5
• Wettelijke vereisten 5
1 • Visie, algemene doelstelling en uitgangspunten 7
Algemene doelstelling 7
Uitgangspunten 7
7
• Samenwerking met ouders 7
7
• Ons preventiekader 8
2 • Sociale veiligheid 9
Primaire preventie 9
3 . Protocol grensoverschrijdend gedrag, time-out, schorsen en verwijderen 11
Inleiding 11
• Digitaal pesten 12
• Digitaal contactmedium 12
Fotorecht 12
• Herstelgesprekken 15
4 . Secundaire/Tertiaire preventie 18
• Uitdragen van een positieve sociale en morele norm 18
De klas en school: een gemeenschap 19
Investeren in de relatie met de leerlingen 19
Leerlingen worden medeverantwoordelijk 19
Bekrachtigen van gewenst gedrag 19
Toezicht en overzichtelijkheid vrije ruimtes 19
In- en uitgaan van de school 20
5 • Privacy 22
6 • Monitoren van sociale veiligheid 23
• Welbevinden medewerkers 23
7 • Ongewenste omgangsvormen 24
• Vertrouwenspersoon 24
• Interne Vertrouwenspersoon sociale veiligheid 25
• Ongewenst gedrag van ouders 25
8 • Fysieke veiligheid 27
BHV 27
Schoolgebouw en schoolplein 27
Ontruimingsplan/ontruimingsoefening 27

Incidentenregistratie 28
Vandalisme 28
Protocol Medicijnverstrekking & medisch handelen 28
Ziekteverzuimbeleid 28
Veilig drinkwater 29
Infectieziektebeleid 29
Jeugdgezondheidszorg 29
Omgaan met calamiteiten 29
9 • Bronvermelding 30

ALGEMEEN

School

Katholieke basisschool de Droomspiegel voor Daltononderwijs
*Locatie Marco Poloroute, Marco Poloroute 60, 1363 LA, Almere Poort, tel: 036 540 6060
*Locatie Bosrand, Adriaen Blockstraat 9, 1363 LT, Almere Poort, tel: 036 540 6061

info@droomspiegel.nl

www.droomspiegel.nl

Stichting

Scholengroep Katholiek Onderwijs (SKO Flevoland en Veluwe)
College van bestuur: Maaike Huisman & Marc Kammeraad
Adres: Meentweg 14
8224 BP Lelystad
Telefoon: 0320 225 040
Mail: secretariaat@skofv.nl Website:
https://skofv.nl/

• Inleiding

Voor u ligt het veiligheidsplan van de Droomspiegel. Hierin beschrijft onze school het beleid op het terrein van sociale en fysieke veiligheid, gericht op het voorkomen, afhandelen, registreren en evalueren van incidenten. Als school streven we naar een leef- en leerklimaat waarin onze leerlingen en ons personeel zich veilig voelen en zich positief verbonden voelen met de school. Wij willen kinderen opvoeden tot verantwoordelijke en actieve leden van de maatschappij. Op onze school is er niet alleen aandacht voor de kernvakken, maar draagt de school ook bij aan de sociale vorming van leerlingen. Daartoe beschouwen we de klas en de school als oefenplaats.
Ons veiligheidsbeleid heeft als doel alle vormen van agressie, geweld, discriminatie, seksuele intimidatie en pesten binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen en daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen. Daarnaast richt ons veiligheidsbeleid zich op het voorkomen van fysiek onveilige situaties. In het veiligheidsplan staan alle afspraken, regels en protocollen die wij nastreven voor onze leerlingen, het team en ouders.

• *Wettelijke vereisten*

Scholen in het primair (en voortgezet) onderwijs zijn verplicht zorg te dragen voor een veilige school, als gevolg van een aanpassing van de onderwijswetten. De wet heeft de volgende aspecten vastgelegd waaraan de scholen moeten voldoen:

- Inspanningsverplichting voor het voeren van een actief veiligheidsbeleid

De school heeft een veiligheidsbeleid gericht op het voorkomen en afhandelen van incidenten. De school moeten het veiligheidsbeleid actief uitvoeren in de praktijk. In het kader van pesten wordt scholen geadviseerd een anti-pestmethode te kiezen in de geest van hun eigen sociaalpedagogische visie.
De school zorgt ervoor dat de leerlingen op een respectvolle manier met elkaar en anderen omgaan. De leerlingen voelen zich aantoonbaar veilig op school.

- Periodiek monitoren van de veiligheidsbeleving

De school heeft inzicht in de veiligheidsbeleving van leerlingen (vanuit de Wet Veiligheid op school) en personeel (vanuit de Arbowet) en de incidenten die zich voordoen.
De school houdt een jaarlijkse monitoring onder de leerlingen met een valide genormeerd instrument. Dit geeft een actueel en representatief beeld van de veiligheidsbeleving van de leerlingen. De monitoring moet minimaal drie aspecten minimaal bevragen:

- *Hoe ervaren leerlingen de sociale veiligheid op school?*
- *Hebben leerlingen te maken met aantasting van de veiligheid?*
- *Hoe is het gesteld met het welbevinden van leerlingen op school?*

- Taken die belegd dienen te worden bij tenminste één persoon

De wet schrijft voor dat iedere school een persoon aanstelt die het beleid tegen pesten coördineert en fungeert als aanspreekpunt. De vertrouwenspersoon wordt hierbij als voorbeeld genoemd.

- Een vast aanspreekpunt als het gaat om pesten;
- Coördinator van het anti-pestbeleid.

Het veiligheidsplan is een werkdocument en zal onder invloed van diverse factoren, zoals nieuwe inzichten, actuele ontwikkelingen en afspraken, minimaal elke twee jaar worden herzien. Op deze manier blijven wij voortdurend werken aan verbetering van onze sociale en fysieke veiligheid.

Dit veiligheidsplan staat op de website van de school en in de schoolgids staat een verwijzing naar dit veiligheidsplan. Door een kind in te schrijven op de Droomspiegel gaan ouders akkoord met dit beleid.

1 • Visie, algemene doelstelling en uitgangspunten

Wij zijn ons als school bewust van onze belangrijke opdracht, namelijk kinderen begeleiden in hun groei naar zelfstandigheid, zodat ze later als onafhankelijke en gelukkige mensen een plaats kunnen vinden in onze maatschappij. Wij streven ernaar om de talenten van ieder kind optimaal te ontwikkelen. Dit betreft de ontwikkeling van kennis, vaardigheden en talenten, waarbij de focus ligt op de basisvakken en burgerschapsvorming.

Algemene doelstelling
Op de Droomspiegel streven we naar een veilig en positief leef- en leerklimaat. Wij willen dat iedereen (leerlingen, ouders, leerkrachten en anderen) zich veilig en prettig voelt. We hebben oog voor de verschillende achtergronden van onze kinderen en hun ouders/verzorgers. Op onze school wordt er naar elkaar geluisterd, voelen wij ons verantwoordelijk, zijn we zorgzaam en betrokken.

Ons veiligheidsbeleid heeft als doel alle vormen van agressie, geweld, discriminatie, seksuele intimidatie en pesten binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen. Tevens is ons veiligheidsbeleid erop gericht daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen. Tot slot richt ons veiligheidsbeleid zich op het voorkomen van fysiek onveilige situaties.

Uitgangspunten
De uitgangspunten die centraal staan, zijn: samen creëren van een positieve sociale en morele norm, bevorderen van sociale verbondenheid en gemeenschapszin en constructief oplossen van conflicten. Het vergroten van het eigenaarschap van de kinderen staat hierbij centraal (Hoop & Pauw; 2015). Tevens komt hieruit naar voren dat wij de samenwerking met ouders en kinderen als voorwaardelijk vinden. Wij werken altijd vanuit de driehoek: leerling-ouders-school.

• Samenwerking met ouders

School en ouders hebben elkaar nodig voor succesvol onderwijs. Goed contact en een goede afstemming tussen ouders en school werken door in de kwaliteit van het onderwijs, de leerprestaties van kinderen en in het welbevinden van ouders, kinderen én leraren.
Opvoeding en onderwijs zijn een gezamenlijke verantwoordelijkheid van ouders en van de school. Ouders zijn verantwoordelijk voor de opvoeding en leerkrachten voor het onderwijs. Elkaar in ruime mate voorzien van informatie, onderling vertrouwen en gelijkwaardigheid zijn hierbij belangrijke elementen. Kinderen voelen zich beter als ze zich van beide kanten gesteund en gewaardeerd weten. Regelmatig contact is hiervoor dan ook van groot belang. Hierbij zien wij vertrouwen als basis voor open, opbouwende en constructieve communicatie in de school.
Wij gaan graag in gesprek met ouders. Voor deze gesprekken wordt een afspraak gemaakt na 14.30 uur.

School draagt de verantwoording voor:

- *het bepalen van de inhoud van het onderwijs;
- *het aanbieden van goed onderwijs;
- *het volgen van de ontwikkeling van het kind en de rapportage naar de ouders;
- *het vormen van ‘goede mensen’ die een positieve bijdrage leveren aan de democratische samenleving;
- *het bieden van een veilig ‘tweede milieu’ (school).

Ouders dragen de verantwoording voor:

- opvoeding en verzorging;
- het bieden van een veilig 'eerste milieu' (thuis);
- geregeld schoolbezoek en op tijd komen (ouderbetrokkenheid);
- het informeren van de school over zaken die het welbevinden en functioneren van het kind kunnen beïnvloeden;
- het stimuleren van zaken die het welbevinden en functioneren op school positief kunnen beïnvloeden.

Kinderen leren we dat zij mede verantwoordelijk zijn voor de gemeenschap, door:

- te zorgen voor elkaar;
- elkaar te helpen;
- iedereen doet er toe en hoort erbij;
- samen conflicten op te lossen;
- verantwoordelijkheid te nemen voor het eigen gedrag;
- verantwoordelijkheid te nemen de omgeving (materialen, afspraken en regels).

• ***Ons preventiekader***

Uitgangspunt voor het beleid inzake sociale veiligheid op onze school is het sociaal-emotioneel programma van de Vreedzame School (DVS). We streven naar een klimaat in de klas en school waarin betrokkenheid en verantwoordelijkheid van de leerlingen centraal staat. Doel is dat de school een 'democratische gemeenschap' wordt, waarin iedereen een stem heeft, zich gezien en gehoord voelt en op een positieve manier met elkaar om gaat.

In schooljaar 2021-2022 zijn we gestart met het nieuwe sociaal-emotionele programma van 'De Vreedzame School'. Schooljaar 2021-2022 en schooljaar 2022-2023 wordt het programma schoolbreed geïmplementeerd.

Met de keuze tot De Vreedzame School ligt de nadruk op de basale sociale-emotionele en burgerschapscompetenties die wenselijk zijn in een democratische samenleving, zoals je verplaatsen in een ander, op een democratische manier met elkaar beslissingen nemen, openstaan voor verschillen tussen mensen, constructief conflicten oplossen, omgangsvaardigheden en verantwoordelijkheid nemen voor de gemeenschap. De kinderen lezen deze vaardigheden en competenties vooral door te doen. De klas en de school vormen hiervoor de oefenplaatsen.

2 • Sociale veiligheid

Ons sociale veiligheidsbeleid heeft betrekking op drie vormen van preventie: primaire, secundaire en tertiaire preventie.

Primaire preventie

Onder primaire preventie verstaan we dat we een zodanig schoolklimaat hebben, dat onze leerlingen en ons personeel leren en werken in een veilige omgeving, zodat uitval wordt voorkomen.
Ons beleid op primair niveau blijkt uit:

- bovenschoolse identiteit
- bovenschoolse protocollen en regelingen (o.a. Gedragscode, Protocol medische handelingen,
  Datalekprotocol SKO, Informatiebeveiligings- en privacy beleid SKO, Privacy gedragsregels SKO, Privacyreglement SKO en Protocol Social Media SKO);
- bovenschoolse afspraken in het kader van taakbeleid, gesprekkencyclus en het bovenschoolse verzuim- en vitaliteitsbeleid;
- ontruimingsplan;
- de gedragsregels die school, in samenwerking met de leerlingen en ouders, hebben opgesteld: zie schoolgids;
- aandacht voor onderwijs op maat;
- preventief inzetten van De Vreedzame School;
- onze aanpak van het (digitaal) pesten, zie bijlage: Oplossingsgerichte pestaanpak;
- onze afspraken over het gebruik van digitale middelen en online communiceren, in te zien in het ICT beleidsplan;
- het tevredenheidsonderzoek onder leerlingen, personeel en ouders waarin o.a. gevraagd wordt naar welbevinden. Hierbij wordt gebruikt van Vensters PO;

Basisregels:

De Droomspiegel
KATHOLIEKE BASISSCHOOL VOOR DALTONONDERWIJS

Dit is de grondwet van De Droomspiegel

- Iedereen is anders en dat vinden we oké!
- We gaan op een vriendelijke manier met elkaar om.
- We lossen conflicten op de Vreedzame manier op.
- We zorgen voor een nette school en zijn zuinig op onze spullen.
- We zorgen ervoor dat we rustig kunnen werken en spelen.

Dit zijn de regels voor het team, de leerlingen,
de ouders en een ieder die onze school bezoekt.

Duidelijke regels in de klas en in de school zijn van belang om ongewenst gedrag (zoals pesten) tegen te gaan. Wij werken met de grondwet van De Vreedzame School. Voor eenieder die de school binnenstapt gelden deze grondregels.

De grondwet is zichtbaar aanwezig in school en wordt met ouderavonden, in de nieuwsbrief en op onze website gecommuniceerd met ouders en derden. Zo wordt aan het begin van het schooljaar de trend gezet: “Zo doen we het hier op school’. De grondwet vormt een ‘kapstok’ waarvan de groepsregels worden afgeleid. De groepsregels en omgangsafspraken worden door de leerlingen en de leerkracht samen opgesteld. Deze worden vastgelegd op een afsprakenposter, die laat zien: ‘Zo doen we het in onze groep’. Elke leerling en de groepsleerkracht(en) committeren zich aan deze afspraken.

De grondwet, groepsregels en omgangsafspraken worden aangeleerd. We oefenen de gedragsafspraken met de hele klas. De regels worden gehandhaafd. Dit vraagt iets van de leerkracht (of andere volwassenen in de school), namelijk:

- modelgedrag vertonen;
- leerlingen herinneren aan de regel;
- leerlingen bevragen als zij zich toch niet aan de regel houden en een opsteker geven als ze dit vervolgens wel doen;
- alle leerkrachten komen (indien nodig) regelmatig terug op één of meerdere regels waar de leerlingen moeite mee hebben door de gedragsinstructie in de klas te herhalen;
- alle volwassenen in de school helpen bij het toezicht houden op het naleven van de regels.

3 . Protocol grensoverschrijdend gedrag, time-out, schorsen en verwijderen

Inleiding

Grensoverschrijdend gedrag is iets dat overal in de maatschappij voorkomt en dus ook binnen De Droomspiegel. Grensoverschrijdend gedrag zijn alle gedragingen in -woord en daad begrepen- die een negatieve invloed hebben op het veiligheidsgevoel van alle betrokkenen. Het is een onderdeel van (a)sociaal gedrag dat wij onder ogen zien en op onze school serieus nemen. Om die reden hanteren wij een integraal stappenplan waardoor we op diverse manieren werken aan een sociaal veilig klimaat binnen de school. Zo hanteren we dezelfde basisnormen en -regels op allebei de locaties en wordt er aandacht besteed aan wenselijk sociaal gedrag door het programma van de Vreedzame school. Door regels en afspraken zichtbaar te maken kunnen kinderen en volwassenen, als er zich ongewenste situaties voordoen, elkaar aanspreken op deze regels en afspraken. Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen, willen we alle kinderen in de gelegenheid stellen om met veel plezier naar school te gaan. Alle kinderen moeten zich immers vrij en veilig kunnen voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen.

Pesten en Plagen

Pesten

Pesten is een systematische vorm van agressie waarbij één of meer personen proberen een ander persoon fysiek, verbaal of psychologisch schade toe te brengen. Bij pesten is de macht altijd ongelijk verdeeld. Pesten kan zowel verbaal gebeuren (vernederen, schelden, dreigen, belachelijk maken en uitlachen, bijnamen geven, roddelen, berichtjes rondsturen) als fysiek (trekken, duwen, spugen, schoppen, laten struikelen, krabben, bijten, haren trekken). Maar ook intimideren, uitsluiten en stelen/vernielen van bezittingen zijn vormen van pesten.

Plagen

Plagen gebeurt incidenteel. Het gebeurt op basis van gelijkwaardigheid en respect. Het is vaak bedoeld als grapje terwijl pesten met opzet bedoeld is een ander pijn te doen. Dit verschil tussen plagen en pesten is echter voor ieder kind anders. Een weerbaar kind kan doorgaans plagerijtjes veel langer verduren dan een kind dat onzeker is over uiterlijk, zijn of haar plek in de groep en zijn of haar talenten. Daarbij komt dat elk kind alleen zichzelf als uitgangspunt kan gebruiken voor het vertonen van gewenst gedrag, hoewel dat lang niet altijd gebeurt. Kinderen kunnen dus gedrag als goed of minder goed afwegen door het te koppelen aan hun eigen ervaring. Als kinderen dat toepassen is dat zeer leerzaam. Maar de uitdaging is dat elk ander kind gedrag van kinderen uit de omgeving, anders kan ervaren. Kinderen kunnen zichzelf dus niet als referentiekader nemen. Ze moeten ervaren hoe anderen hun plagerijtjes en spel opvatten en hiervan leren. En verder moeten er duidelijke algemene regels bekend zijn en worden gehandhaafd.

Het verschil tussen plagen en pesten zal dus een voortdurende dialoog opleveren tussen de professional, kind en ouder(s). En dit verschil zal zelfs het ‘gebied’ zijn waar kinderen samen weerbaarder worden door ervaring en gesprek. Het vormt daarmee een onderdeel van het ‘kindspel’ dat kinderen dagelijks met elkaar aangaan.

- Digitaal pesten

Digitaal pesten, online pesten of cyberpesten is een nieuwe vorm van pesten, maar de basis van de aanpak is dezelfde als bij 'klassiek' pesten. Wat je in het 'echte leven' niet mag, mag je online ook niet! Dat online communiceren anders verloopt dan offline communiceren en risico's met zich meebrengt, daarvan zijn kinderen zich, zeker op de basisschool, nog niet altijd van bewust. Daarom vinden wij het belangrijk om kinderen te leren omgaan met sociale media, en dat we kinderen opvoeden tot een digitale burger.

Vanaf het moment dat mobieltjes een rol gaan spelen in de groep, gaat de groepsleerkracht met de groep in gesprek over de manier waarop ze hiermee om kunnen gaan. We zetten direct ook op dit terrein een duidelijke norm neer: 'Zo doen we dat hier op school met sociale media!' Problemen op dit gebied worden direct gebruikt als 'teachable moments', als een gelegenheid om afspraken te maken over het gebruik van sociale media, bijvoorbeeld een groepsapp. Ook bij digitaal pesten spelen we zo vroeg mogelijk in op signalen. We stimuleren leerlingen zelf om incidenten direct te melden bij de leerkracht. Vervolgens nemen we onmiddellijk de tijd om hierover met de leerling(en) te praten. Afhankelijk van wat de betrokken leerling hierin aangeeft en afhankelijk van onze inschatting of dit in de groep besproken kan worden, maken we dit bespreekbaar in de groep. Alleen als de betrokken leerling (eventueel in overleg met zijn of haar ouders) dit zelf wil. Ook de ouders zullen betrokken worden bij de afspraken die er met de groep gemaakt worden, aangezien het gebruik van sociale media buiten schooltijd plaatsvindt.

- Digitaal contactmedium

Op onze school zijn we ons bewust van de toenemende mate waarin leerlingen, ouders en personeel gewend zijn geraakt aan het gebruik van mobiele telefoons en het altijd beschikbaar kunnen/willen zijn. Op school geldt dat mobiele telefoons van de kinderen op zijn gezet en opgeborgen moeten zijn tussen 8:30 en 14:00 uur. Ouders en personeel maken onder schooltijd voor privédoeleinden geen gebruik van de mobiele telefoon. Uitzonderingen zijn in overleg met de directeur.

Op SKO-niveau hanteren wij diverse protocollen, waaronder het Datalekprotocol, Informatiebeveiligings- en privacy beleid, Privacy gedragsregels, Privacyreglement het protocol, Protocol social media en de regeling Elektronische informatie- en communicatiemiddelen (EIC). Deze protocollen van SKO zijn leidend op onze school.

Fotorecht
Het fotorecht bepaalt dat opnames niet zonder toestemming van degene die gefotografeerd of gefilmd is, verspreid mogen worden. Volwassenen en kinderen die ongevraagd anderen te kijk zetten op mobiel, internet of in print zijn conform dit fotorecht strafbaar. Ouders die niet willen dat hun kind op school wordt gefotografeerd kunnen dit kenbaar maken middels het AVG-formulier.

Stappenplan: Aanpak bij grensoverschrijdend gedrag

Wanneer er sprake is van grensoverschrijdend gedrag, kinderen ruzie met elkaar hebben of er wordt gepest, hanteren we de volgende aanpak. Hierbij geldt dat het welbevinden van alle kinderen centraal staat. Dus ook van het kind dat grensoverschrijdend gedrag vertoont.

Stap 1: Ik kan het zelf

Kinderen proberen een conflictsituatie eerst zelf op te lossen door duidelijk "Ik vind dit vervelend, wil je ermee stoppen?" of "stop, hou op" te zeggen. Het omschrijven van het gedrag dat als niet leuk ervaren wordt, is belangrijk.

Stap 2: Ik vraag hulp

Wanneer het niet lukt om het zelf op te lossen, dan wordt de situatie aan de groepsleerkracht voorgelegd of wordt er andere hulp ingeroepen, bijvoorbeeld de leerlingmediator. De leerkracht gaat hier meteen op in of maakt een afspraak met de kinderen om er in een later stadium op terug te komen. Op initiatief van de leerling of de leerkracht kan gebruik gemaakt worden van een afkoelplek.

De kinderen leren dat ze bij een conflict eerst rustig moeten worden voordat ze na kunnen denken over een oplossing. We noemen dat 'afkoelen'. Met de kinderen wordt besproken of een vaste plek in de klas een goede manier is om rustig te worden. We noemen dat een 'afkoelplek'. Dat kan een hoekje zijn in de klas met een stoel en tafel, een boekje, een teken- blokje en wat de kinderen meer bedenken. Er worden ook afspraken over gemaakt, bijvoorbeeld dat je er niet langer dan 10 minuten mag blijven. De juf of meester houdt het in de gaten, ook als een kind dan nog niet afgekoeld is. Kinderen begrijpen heel goed waarom afkoelen belangrijk is. Je komt anders niet verder met het zoeken naar een oplossing.

Stap 3: We zoeken samen een oplossing

Als hulp vragen onvoldoende resultaat biedt, vindt er een gesprek met de betrokken kinderen en de leerkracht plaats. De bedoeling van het gesprek is om samen met de kinderen de ruzie of pesterijen op te lossen en (nieuwe) afspraken te maken. Alle partijen komen in dit gesprek aan bod en krijgen gelegenheid hun kant van het verhaal te vertellen.

Het kind wordt op zijn/haar grensoverschrijdend gedrag aangesproken en wordt geholpen om op een positieve manier relaties aan te gaan en te onderhouden met anderen.

Ouders worden van het gesprek en de afspraken op de hoogte gebracht. Van het gesprek wordt een verslag in Parnassys gemaakt.

Stap 4: school en ouders werken samen

Tot nu toe waren de stappen er vooral op gericht gewenst gedrag aan te leren. Als het grensoverschrijdende gedrag aanhoudt zal school meer normerend gaan optreden en zullen ouders nauwer betrokken worden om samen met de leerkracht de situatie aan te pakken. Ouders en De Droomspiegel bekijken samen hoe zij het ongewenste gedrag kunnen stoppen. Indien wenselijk sluiten naast de leerkracht ook de intern begeleider en/of het management bij het gesprek aan. Van het gesprek wordt een verslag in Parnassys gemaakt.

De leerkracht houdt zicht op het juist opvolgen van de regels, zoals deze zijn opgesteld in het verslag.

Consequenties van grensoverschrijdend gedrag kunnen zijn:

- Eén of meerdere pauzes binnenblijven.
- Nablijven tot alle kinderen vertrokken zijn.
- Een schriftelijke opdracht zoals een opstel over de toedracht van zijn/haar rol in het pestprobleem.
- In de buurt blijven van de professional.
- In een gesprek afspraken maken over gedragsverandering.
- Een gedragscontract wordt opgesteld.

Stap 5: Buiten de klas plaatsen

Wanneer het leerproces van de groep zodanig wordt verstoord kan een leerkracht een leerling voor korte tijd de toegang tot de klas ontzeggen. De leerling moet tijdens deze uit-de klas-plaatsing wel in het zicht van de leerkracht of een collega blijven.

Ambulant personeel kan in overleg met de leerkracht een leerling voor langere tijd in een andere groep plaatsen of onder toezicht stellen van een medewerker met niet-lesgevende taken. De leerling krijgt van de eigen leerkracht werk op zijn/haar niveau. Deze medewerker bepaalt na overleg met de leerkracht wanneer een kind weer terug kan komen in de groep. Als kinderen voor een dagdeel of langer buiten de groep geplaatst worden, dient dit dezelfde dag nog aan de ouders/verzorgers gemeld te worden door de eigen leerkracht.

Stap 6: Time-out

Om de dynamiek te verbreken, wordt een time-out ingesteld. Een time-out binnen het protocol grensoverschrijdend gedrag, is een tijdelijke maatregel die voortkomt uit grensoverschrijdend gedrag van een leerling of leerlingen.

Dit is anders dan een arrangement dat (of een schoolafspraak die) dient om een specifieke leerling te ondersteunen bij het volgen van onderwijs. Leerlingen met gedragsproblemen of bijvoorbeeld aandachtstekortstoornissen kunnen tijdelijk een andere werkplek krijgen, in afstemming met de leerling en de ouders. Deze afspraken worden preventief gemaakt en vallen daarmee niet onder de time-out regeling in dit protocol. Bij een time-out in dit protocol is de betreffende leerling een afgesproken tijd niet welkom in de groep. Het kind krijgt zelfstandig werk mee uit de eigen groep en wordt in een andere groep, op de gang of op een andere afgesproken plek (met toezicht) geplaatst. Een ernstig incident leidt tot een time-out met onmiddellijke ingang.

Bij een time-out gelden de volgende voorwaarden:

- In geval van een time-out wordt het kind voor een bepaalde tijd de toegang tot het lokaal ontzegd, afhankelijk van de aard van het ongewenste gedrag en de inschatting van de directie en/of de intern begeleiders.

- Ouders worden bij een time-out van een dagdeel of een dag zo snel mogelijk (schriftelijk en telefonisch) door de directie en/of ib' er van het incident en de time-out op de hoogte gebracht.
- Van het incident en de time-out wordt verslag gedaan in het dossier van het kind.
- De time-out is op de dag zelf en voor één dag geldend.
- Een time-out onderscheid zich van een schorsing doordat het kind in deze periode ondergebracht wordt in een andere groep of bij een professional elders in *de school.* Het kind krijgt wel de ondersteuning of onderwijs ín de setting van de school, maar neemt niet deel aan activiteiten van zijn/haar groep.
- In het kader van (sociale en fysieke) veiligheid kan besloten worden dat het kind niet deelneemt aan gym-/sportlessen of groepsactiviteiten (zoals vieringen).
- De time-out maatregel kan alleen worden toegepast na goedkeuring door de directie en/of intern begeleiders van school.
- Wanneer het gedrag van het betrokken kind gedurende of na de time-out niet verbetert, kan overgegaan worden op schorsing. Ouders worden hier middels een officiële schriftelijke waarschuwing van op de hoogte gesteld.
- De leerkracht van de desbetreffende leerling zorgt voor het werk op de time-out dag.
- Herstelgesprekken vinden plaats alvorens de leerling weer teruggaat naar de groep.

Voordat de fase van schorsing en/of verwijdering ingaat krijgen de betrokkenen een laatste kans om de situatie te herstellen.

We gebruiken hierbij de vorm van herstelgesprekken. De betrokken partijen komen bij elkaar met als doel om de 'schade' te herstellen. Het gaat dan niet alleen om herstel van de (materiële of emotionele) schade, maar vooral ook om het herstellen van de relatie. De basisvragen die centraal staan bij herstelgesprekken zijn:

- Wat is er gebeurd?
- Wat dacht je op dat moment en hoe denk je er nu over?
- Wie is er door het gebeurde beschadigd, benadeeld, en hoe?
- Hoe zorgen we ervoor dat iedere betrokkene zijn kant van het verhaal kan laten horen?
- Wat is nodig om te herstellen wat er is gebeurd?
- Wat leren we hierover voor de toekomst?

Notitie van herstelgesprekken worden in ParnasSys genoteerd.

Stap 7: Schorsing

In geval het voorgevallen incident zeer ernstig is of als een time-out niet helpt kan worden overgegaan tot een formele schorsing. Voor het onderwijs is hierbij de wettelijke regeling voor het Bijzonder/Openbaar onderwijs van toepassing.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Het bevoegd gezag van De Droomspiegel wordt voorafgaand aan de schorsing in kennis gesteld van de maatregel en om goedkeuring gevraagd. Gedurende de schorsing wordt het kind de toegang tot De Droomspiegel ontzegd. Voor zover mogelijk worden er maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van het kind gewaarborgd kan worden.
- Schorsing mag niet betekenen dat het doen van toetsen (denk aan cito-entree of eindtoetsen) wordt belemmerd. Dit vraagt passende maatregelen, bijv. het wel tot De Droomspiegel toelaten voor het doen van deze toets. Daarnaast kan het beschikbaar stellen van (thuis)studiemateriaal tot de mogelijkheden behoren.

- De schorsing bedraagt minimaal twee dagen en maximaal 5 dagen. Ouders worden schriftelijk geïnformeerd over het besluit tot schorsing. Voor het onderwijs geldt dat vanaf dag 2 de inspectie zal worden geïnformeerd.
- De betrokken ouders worden door de directie schriftelijk uitgenodigd voor een gesprek betreffende de maatregel. Hierbij dienen nadrukkelijk oplossingsmogelijkheden te worden verkend, waarbij de mogelijkheden en de onmogelijkheden van de opvang van het kind op De Droomspiegel aan de orde komen.
- Van de schorsing en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt waarin ouders ruimte krijgen om hun eigen zienswijze toe te voegen. Dit verslag wordt door de ouders ondertekend en in het leerlingdossier opgeslagen. Indien ouders het verslag niet willen ondertekenen wordt dit aangetekend verzonden.
- Het verslag wordt ter kennisgeving verstuurd aan:
    - Het bevoegd gezag
    - De ambtenaar leerplichtzaken
    - De inspectie onderwijs
- Ouders kunnen beroep aantekenen bij het bevoegd gezag van De Droomspiegel. Het bevoegd gezag beslist uiterlijk binnen 14 dagen op het beroep.

Stap 8: verwijdering

Als schorsing geen effect sorteert of er zich meerdere ernstige incidenten voordoen, die ingrijpende gevolgen hebben voor de veiligheid en/of de (onderwijskundige) voortgang op De Droomspiegel, kan worden overgegaan tot verwijdering. Hierbij is voor het onderwijs de wettelijke regeling voor het Bijzonder/Openbaar onderwijs van toepassing.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Verwijdering van een kind van De Droomspiegel is een beslissing van het bevoegd gezag. Voordat men een beslissing neemt, dient het bevoegd gezag de betrokken professional te horen. Hiervan wordt een verslag gemaakt dat aan de ouders ter kennis wordt gesteld en door de ouders voor gezien wordt getekend.
- Het verslag wordt, in het geval van het onderwijs, ter kennisgeving opgestuurd naar
    - De ambtenaar leerplichtzaken
    - De inspectie onderwijs
- Het bevoegd gezag informeert de ouders schriftelijk en met redenen over het voornemen tot verwijdering, waarbij de ouders gewezen wordt op de mogelijkheid van het indienen van een bezwaarschrift. De ouders krijgen de mogelijkheid binnen zes weken een bezwaarschrift in te dienen.
- Het bevoegd gezag is verplicht de ouders te horen over het bezwaarschrift.
- Het bevoegd gezag neemt een uiteindelijke beslissing binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift.
- Definitieve verwijdering van een kind vindt niet eerder plaats, in geval van het onderwijs, dan dat het bevoegd gezag ervoor heeft zorg gedragen dat een andere school of een andere school voor speciaal onderwijs bereid is het kind toe te laten.

In grote lijnen zijn er vier gronden voor verwijdering van een kind:

1. De Droomspiegel kan niet (langer) voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van het kind. De verwijdering is dan vooral onderwijskundig en/of organisatorisch ingegeven. In dit geval is het van belang vast te stellen of het kind formeel thuishoort in of toelaatbaar is tot het speciaal (basis) onderwijs of dat het kind thuishoort in het regulier basisonderwijs. Een kind is toelaatbaar tot het speciaal (basis)onderwijs als het samenwerkingsverband waartoe De

Droomspiegel behoort het kind toelaatbaar heeft verklaard of als het door een instelling van cluster 1 of 2 een toekenning heeft gekregen voor een intensief arrangement. Als die toelaatbaarheidsverklaring/ toekenning aanwezig is, maar de ouders of de speciale basisschool weigeren met de plaatsing in te stemmen, dan kan de basisschool alsnog tot verwijdering overgaan.

2. Verwijdering op basis van ernstig wangedrag van het kind. Enkele voorbeelden van wangedrag zijn: overtreding van de Schoolregels, agressief gedrag, bedreiging, vandalisme, seksuele intimidatie. Verder moeten lichtere maatregelen hebben gefaald en moet het kind en/of zijn ouders zijn gewaarschuwd dat bij de eerstvolgende keer van wangedrag tot verwijdering wordt overgegaan.
3. Ook het gedrag van ouders of de relatie tussen De Droomspiegel en ouders kan reden zijn om tot verwijdering over te gaan. In dit geval is het van groot belang dat er gedragsregels zijn hoe De Droomspiegel met wangedrag omgaat en wanneer de grens van verwijdering is bereikt. Dit kan worden gepubliceerd in de schoolgids. Belangrijk is echter dat de voorzieningenrechter niet alleen verlangt dat het om een ernstig verstoorde relatie gaat, waarvan het niet aannemelijk is dat herstel te verwachten is, maar ook dat de verstandhouding een negatieve invloed moet hebben op 'het ordelijk functioneren van De Droomspiegel'. Het onderwijsproces zelf zal er dus onder te lijden moeten hebben en niet alleen voor het kind zelf, maar ook breder.
4. Verwijdering vanwege gedrag dat in strijd is met de grondslag van de school.

4 . Secundaire/Tertiaire preventie

Bij de secundaire preventie richten we ons op de leerlingen en personeelsleden die meer ondersteuning nodig hebben. De leerlingen die risico lopen worden besproken met de intern begeleider en waar nodig ook met het Zorg Advies Team (ZAT) van de school. Dit is een multidisciplinair overleg waarin de school, jeugdarts van de GGD, schoolmaatschappelijk werk en Passend Onderwijs Almere samenwerken om problemen snel aan te pakken. Er wordt hierbij altijd handelingsgericht gewerkt. Voor personeelsleden die meer ondersteuning nodig hebben, zijn de intern begeleider en de directeur van de school de gesprekspartner

Andere voorbeelden van ons beleid op secundair niveau zijn:

- Scholing van leerkrachten gericht op passend onderwijs;
- Scholing van leerkrachten met betrekking tot het vroegtijdig signaleren van kindermishandeling;
- Verzuimbeleid in relatie met leerplicht.
- Gedragscontract

De tertiaire preventie heeft betrekking op leerlingen, personeel, en situaties, waarbij er daadwerkelijk sprake is van agressie, geweld, pesten, discriminatie en seksueel misbruik. Bij klachten op het gebied van misbruik, zal de intern begeleider of onze vertrouwenspersoon doorverwijzen naar de externe vertrouwenspersoon. De school is tevens aangesloten bij de Geschillencommissie Bijzonder Onderwijs.

Andere voorbeelden van ons beleid op tertiair niveau zijn:

- Protocol time out, schorsen, verwijderen en onaanvaardbaar gedrag ouders SKO;
- Klachtenregeling SKO;
- Klokkenluidersregeling;
- De registratie van ongevallen en incidenten in ParnasSys;
- Evaluatieformulier voor ongevallen en incidenten voor intern gebruikt (zie bijlage);
- Protocol rouwverwerking;
- Reglement klachtencommissie GCBO;
- Meldcode onderwijs en leerplicht.

Uitdragen van een positieve sociale en morele norm

Gedrag wordt voor een groot deel bepaald door de sociale norm in de omgeving. Leerlingen zijn gevoelig voor de vraag: *'wat wordt er hier van mij verwacht?*' Om positief gedrag van leerlingen te stimuleren willen we expliciet een positieve, sociale en morele norm uitdragen. Dit doen we op de volgende manieren:

- De grondwet van De Vreedzameschool is zichtbaar in de school;
- Gedragsverwachtingen worden uitgesproken en gewenst gedrag wordt aangeleerd;
- Directe correctie van gedrag van kinderen dat haaks staat op de norm;
- Het personeel begroet kinderen en ouders bij binnenkomst. We hebben oog voor elkaar, luisteren naar elkaar en voelen ons samen verantwoordelijk.

De klas en school: een gemeenschap

We willen alle leerlingen, leerkrachten en ouders het gevoel geven dat ze onderdeel zijn van de leefgemeenschap die de school en de klas vormen. Dit doen we onder andere door kinderen veel te laten samenwerken met verschillende leerlingen met behulp van coöperatieve werkvormen. Samenwerking is tevens een kernwaarde van Dalton, door samen omgangsafspraken te maken, samen te bedenken welke taken er in de klas zijn en die met elkaar verdelen. In het begin van het schooljaar besteden we veel aandacht aan de vorming van een positieve groep in alle klassen door inzet van het eerste thema van de Vreedzame school “We horen bij elkaar”. Hierdoor werken we aan de groepsfases die de groep telkens opnieuw doorloopt (van forming naar termination).

Investeren in de relatie met de leerlingen

We vinden het heel belangrijk dat alle leerlingen een goede relatie hebben met hun eigen leerkracht(en). Dat is een belangrijke voorwaarde voor een gevoel van veiligheid. We vragen van onze leerkrachten dat ze investeren in het leren kennen van de eigen leerlingen en in de onderlinge relatie. Ieder kind dient te voelen dat het ertoe doet, dat de leerkracht het fijn vindt dat hij/zij er vandaag weer is. Alle leerkrachten zorgen ervoor dat geregeld met iedere leerling een gesprekje wordt gevoerd over persoonlijke zaken als: dingen waar ze tegenop zien, die ze leuk vinden of spannend, hoe het thuis gaat en wat ze graag doen na schooltijd. Bijzonderheden worden in het leerlingvolgsysteem (Parnassys) genoteerd en zo nodig wordt er contact opgenomen met de ouders en/of intern begeleiders.

Leerlingen worden medeverantwoordelijk

Als de klas een gemeenschap is, dan voelen leerlingen zich betrokken bij en medeverantwoordelijk voor wat er gebeurt in de klas. Bij ons op school krijgen leerlingen een stem, en leren zij die stem op een verantwoorde wijze te gebruiken. We geven leerlingen niet zozeer een stem om op te komen voor hun eigen belang, maar we willen dat ze zich medeverantwoordelijk gaan voelen voor het algemeen belang. Dit schooljaar is er de wens om een leerlingenraad op te starten waarin leerlingen mee mogen beslissen over zaken die hun aangaan. Ook kunnen zij actuele onderwerpen inbrengen. Daarnaast zijn de bovenbouwleerlingen aan zet als het gaat om het geven van rondleidingen in de school voor nieuwe ouders en kinderen bij de informatieochtenden. Jaarlijks wordt een groepje leerlingen uit de bovenbouw opgeleid om als mediator te fungeren tijdens de pauzes.

Bekrachtigen van gewenst gedrag

We streven naar een positief, sociaal klimaat, waarin ieder kind zich veilig voelt, waarin respect is voor elkaar en waarin iedereen makkelijk samenwerkt met iedereen. Een op het eerste gezicht eenvoudig, maar zeer belangrijk middel om positief gedrag en een positieve sfeer te bevorderen is het geven van opstekers. En daarmee stimuleren we een cultuur waarin het normaal is om de nadruk te leggen op wat goed gaat. Een klimaat waarin kinderen zich gehoord en gezien voelen, zich gewaardeerd weten, het gevoel hebben dat het ertoe doet dat ze er zijn.

Toezicht en overzichtelijkheid vrije ruimtes

Het houden van toezicht is van groot belang wanneer we willen werken aan de veiligheid binnen de school. Leerlingen hebben (naast gelegenheid om te oefenen met zelfstandigheid, en naast ondersteuning daarbij van volwassenen) ook toezicht nodig, zodat door volwassenen grenzen aangegeven kunnen worden. Bovendien kan in een situatie waarin onvoldoende toezicht is, en dus onvoldoende ‘leiding’ is, onveiligheid in een groep leerlingen ontstaan.

Gedurende de schooldag zijn er vrije momenten op een dag, bijvoorbeeld als de klas naar het gymlokaal of naar het schoolplein gaat, de pauzes op het plein, de lunchpauze en de tijdstippen vlak

voor of vlak na het begin van school. Wij hebben de volgende afspraken gemaakt rondom het toezicht op verschillende plekken en gebeurtenissen:

In- en uitgaan van de school

De leerkrachten staan bij hun lokaal en verwelkomen de kinderen (en ouders op inloopdagen). Directie en/of intern begeleiders, en andere ambulante teamleden (bijvoorbeeld de conciërge verwelkomen de leerlingen en ouders bij de ingang van het schoolgebouw. De fietsen worden in de rekken gestald op het plein. Steppen en andere vervoersmiddelen blijven buiten en worden net als de fietsen in de rekken gestald.

Pauzes/buiten spelen

In de pauzes staan de desbetreffende leerkrachten buiten op een plek waarbij zij goed toezicht kunnen houden op het hele plein.

- Kinderen vragen aan de leerkracht of zij buiten het hek mogen (om bv. de bal op te halen);
- Bij sneeuw mag er alleen op de aangewezen plek met sneeuwballen gegooid worden;
- De kinderen mogen niet in de bosjes en tussen de fietsen komen;
- Kleutermateriaal is voor de groepen 1/2. De leerkrachten ruimen dit met hun eigen groep op.
- Buitenspeelmateriaal in de kast op locatie Bosrand mag door elke groep worden gebruikt, mits het materiaal wordt opgeruimd na gebruik. De leerkrachten van de groepen dragen de verantwoordelijkheid om te checken of alles wordt opgeruimd in de kast bij het naar binnen gaan. De materialen worden netjes in de kast weer opgeborgen.

Toilet gebruik

Per groep mag er 1 jongen en 1 meisje tegelijk naar het toilet. De kinderen hoeven dit niet te vragen (tenzij er andere afspraken in de groep zijn gemaakt). Tijdens instructies wordt er niet naar de wc gegaan.

Gemeenschappelijke ruimtes

Samen zijn we verantwoordelijk voor de gemeenschappelijke ruimtes. We ruimen onze eigen spullen weer op en lopen door deze ruimtes. Ook ruimen wij spullen van een ander op die zijn blijven liggen. Samen zorgen we voor een nette school. Dit staat ook in de grondwet van de Vreedzame School.

Het lokaal

Samen zorgen wij voor een opgeruimde en schone klas. Iedere leerling heeft hierin een eigen taak. Deze taken worden in samenspraak met de groep verdeeld (en rouleren indien afgesproken doormiddel van een klassendienst rooster). Iedereen draagt zijn steentje bij.

Gymnastiek

De kleuters gymmen in het speellokaal. De groepen 3 t/m 8 in de gymzaal. De leerkracht loopt samen met de kinderen naar de gymzaal en terug naar school. We lopen dan twee aan twee en blijven op de stoep. In de eerste periode tot de herfstvakantie is de leerkracht aanwezig in de gymzaal ter ondersteuning van de gymleerkracht.

Excursies

Er gaat voldoende begeleiding mee. Voorafgaand aan de excursie krijgen de begeleiders informatie over de locatie en de gang van zaken. De groepsleerkrachten hebben zoveel mogelijk hun handen vrij om overzicht te houden.

- Als kinderen grensoverschrijdend gedrag vertonen, krijgen zij van hun begeleider een waarschuwing. Bij drie waarschuwingen wordt de leerling teruggebracht naar de leerkracht. De leerkracht beslist vervolgens over eventuele verdere consequenties. Ouders en andere begeleiders mogen zelf geen beslissingen nemen over eventuele consequenties.
- Begeleiders mogen niet trakteren.
- Begeleiders worden niet ingedeeld in het groepje van hun eigen kind(eren). Er kan een uitzondering worden gemaakt als deze medisch van aard is.
- Begeleiders mogen door hen gemaakte foto's van andere kinderen dan hun eigen kind, nooit delen met derden.
- Begeleiders mogen in het bijzijn van de kinderen geen alcohol nuttigen of roken.
- Enkel ouders die uitgenodigd worden, gaan mee als begeleider. Het is niet de bedoeling dat ouders op eigen initiatief naar de betreffende locatie gaan. Doen zij dit wel, dan worden zij hier achteraf op aangesproken door directie.
- Thuisblijvende ouders kunnen in geval van nood contact opnemen met de thuisblijvers op school (vaak directie of de intern begeleider). Indien van belang, kunnen zij contact opnemen met de groepsleerkracht van het kind/de kinderen.

Overig

- Hoofddeksels worden bij binnenkomst afgezet;
- Leerkrachten spreken de kinderen aan bij aanstootgevende kleding/make-up;
- Telefoongebruik onder schooltijd is niet toegestaan, tenzij dit gebeurt op aanwijzen van de leerkracht. Telefoons en andere devices worden voordat de kinderen de school in gaan uitgezet en volgens de afspraken in de klas ingeleverd/worden opgeborgen in de eigen tas.
- Bij vieringen houdt de eigen leerkracht toezicht over de eigen groep. Mocht dit niet mogelijk zijn (omdat zij onderdeel zijn van de viering), dan houdt een collega toezicht.

5 • Privacy

Wij zijn ons ervan bewust dat wij de plicht hebben de privacy van leerlingen en hun ouders te beschermen. Gegevens over de thuissituatie, medische informatie, gegevens van hulpverlenende instanties, testgegevens e.d. worden door ons als privacygegevens beschouwd en worden als zodanig zeer zorgvuldig behandeld.

Afspraken:

- de leerlingenadministratie wordt zorgvuldig gevoerd en beheerd;
- bij inschrijving vullen de ouders een AVG-formulier in waarbij zij aangeven hoe de school dient om te gaan met video- en beeldmateriaal. Gedurende de schoolperiode kunnen ouders dit te allen tijde wijzigen door het formulier anders in te vullen.
- leerlingendossiers worden digitaal en/of in een gesloten dossierkast bewaard en zijn alleen voor betrokkenen toegankelijk;
- mappen/dossiers met gespreksverslagen, groepsplannen ed., die in een lokaal aanwezig zijn, worden bij het verlaten van het groepslokaal opgeruimd;
- gegevens van vertrouwelijke aard, die door leerlingen, ouders of anderen aan de directie of vertrouwenspersoon bekend worden gemaakt, worden discreet behandeld. Zij kennen hierbij een eigen verantwoordelijkheid en zullen conform deze verantwoordelijkheid en binnen hun bevoegdheid handelen;
- Het verstrekken van leerlinggegevens ten behoeve van onderzoek of observatie door derden, wordt niet zonder medeweten van ouders gedaan. Ouders ondertekenen de hiervoor ingevulde formulieren;
- Mochten andere instanties informatie nodig hebben zal de school dit pas verstrekken nadat ouders hiervoor middels een toestemmingsverklaring toestemming voor hebben verleend.
- Wanneer er sprake is van gescheiden ouders, zal de school desgewenst informatie aan beide ouders verstrekken. In eerste instantie zijn betrokkenen zelf verantwoordelijk voor het doorgeven van informatie aan elkaar. Indien noodzakelijk (bv. Bij eenhoofdig gezag, voogd) zal met betrokkenen worden besproken op welke wijze de informatieverstrekking zal plaatsvinden.

6 • Monitoren van sociale veiligheid

Met Kindbegrip voor het primair onderwijs brengen leerkrachten het sociaal-emotioneel functioneren van kinderen van groep 1 t/m groep 8 systematisch in kaart. Kindbegrip geeft inzicht in de eventuele ondersteuningsvragen op het gebied van het sociaal-emotioneel functioneren en helpt de leerkracht om het gedrag van het kind beter te begrijpen.

Om de sociaal emotionele ontwikkeling van leerlingen goed te kunnen volgen, vullen de leerkrachten tweemaal per jaar Kindbegrip in voor alle leerlingen. Voor de groepen 1 leerlingen die instromen vanaf de start van het nieuwe schooljaar wordt Kindbegrip ingevuld in november. Bij leerlingen die later instromen wordt het in april ingevuld.

Kindbegrip geeft op basis van een analyse van observaties concrete doelen en handelingssuggesties. Om op die manier de leerkracht te helpen bij het ondersteunen van leerlingen en groepen op sociaal-emotioneel gebied. Kindbegrip ondersteunt het gehele proces van signaleren tot en met handelen. De leerkracht gaat (indien nodig) samen met de leerling aan de slag met de concrete handelingssuggesties.
23

Welbevinden medewerkers
Een vast onderdeel van de RI&E is de Quickscan Welbevinden medewerkers. De doelstelling van dit onderzoek is om meer inzicht te krijgen in de mate waarin het onderwijzend- en onderwijsondersteunend personeel wordt belast door bijvoorbeeld de ervaren werkdruk, het personeelsbeleid, de sfeer en samenwerking en de klimatologische omstandigheden. Het onderzoek moet uitwijzen of zich op onze school knelpunten voordoen met betrekking tot deze zaken. Hiertoe worden alle personeelsleden verzocht om digitaal een korte vragenlijst in te vullen. De uitkomsten van het onderzoek vormen een onderdeel van de risico-inventarisatie en evaluatie en kunnen aanleiding vormen om maatregelen te nemen. Het bespreken van de uitslag van de Quickscan is onderdeel van de managementgesprekken. Eenmaal in de vier jaar wordt de RI&E afgenomen, daarnaast zet de directeur eenmaal per vier jaar een medewerkers tevredenheidsonderzoek (MTO) uit. Deze cyclus loopt niet gelijk met die van de RI&E, maar verschilt twee jaar. Hierdoor krijgen medewerkers eens in de twee jaar de gelegenheid aan te geven hoe zij hun werkomstandigheden beleven en beoordelen.

7 • Ongewenste omgangsvormen

Scholen hebben de verplichting de leerlingen en de medewerkers te beschermen tegen ongewenst gedrag. Hiermee wordt bedoeld dat er afspraken moeten worden gemaakt hoe de school hierop reageert; hoe het voorkomen kan worden en wat te doen als er zich een situatie voordoet. Naast de aandacht die onze school hier intern aan besteedt is het ook mogelijk om de externe vertrouwenspersoon van het bestuur in te zetten in het team ter ondersteuning van voorkomende situaties.

Onder ongewenste omgangsvormen wordt verstaan; (seksuele) intimidatie, pesten, discriminatie, agressie en geweld tussen leerlingen onderling en leerlingen en leerkrachten/docenten of andere medewerkers binnen de school, zoals conciërges, stagiaires, onderwijsassistenten, hulpouders etc.

Welke stappen neemt de school?

- Op school is er een aandachtsfunctionaris benoemd waar leerlingen, ouders en medewerkers terecht kunnen indien zij te maken hebben met onveiligheid;
- De aandachtsfunctionaris zorgt voor de eerste opvang van de leerling en de ouders;
- De directeur wordt geïnformeerd en neemt zo nodig contact op met het bestuur en de vertrouwenspersoon;
- De aandachtsfunctionaris/directeur neemt, indien gewenst, contact op met bureau Veilig Thuis

Vertrouwenspersoon

Naast een aandachtsfunctionaris hebben we vanuit SKO een externe vertrouwenspersoon. Mocht er sprake zijn van een ernstige klacht, dan kunnen leerlingen en of ouders/verzorgers een beroep doen op de aandachtsfunctionaris (zie schoolgids) of de externe vertrouwenspersoon.
De externe vertrouwenspersoon zoekt samen naar een oplossing en ondersteunt bij eventuele verdere stappen. De externe vertrouwenspersoon is onafhankelijk. Ook de gesprekken met deze persoon zijn strikt vertrouwelijk. De vertrouwenspersoon heet Francine Prak is bereikbaar via het mailadres: Francine@livp.nl

Wat mag u van de externe vertrouwenspersoon verwachten?

- De vertrouwenspersoon maakt een afspraak met de ouders en/of leerling;
- Ondersteuning van de leerling en ouders bij de ontstane situatie;
- Adviseren indien hulpverlening gewenst of noodzakelijk is;
- Helderheid verschaffen over de mogelijkheden en gevolgen van wel of geen aangifte doen bij de politie;
- Ondersteuning bieden indien de ouders/leerling een klacht wil indienen bij de klachtencommissie;
- Rapportage naar de directeur/aandachtsfunctionaris en advisering ten aanzien van mogelijke vervolgstappen en preventieve maatregelen.

Wat kan de opvoeder/leerling doen?

Het beste is dat leerling of de ouders direct naar de aandachtsfunctionaris van de school gaan, maar er kunnen zich situaties voordoen waarbij dit niet de gewenste route is.

- Ouders, kinderen en medewerkers kunnen ook zelf contact opnemen met een vertrouwenspersoon van Bureau Veilig Thuis, 088 222 05 00 (gratis) of van de GGD;
- Tijdens dit gesprek worden afspraken gemaakt hoe verder te gaan met de gegeven situatie en omstandigheden;

• Interne Vertrouwenspersoon sociale veiligheid

Van scholen wordt verwacht dat ze een teamlid (of meerdere teamleden) belasten met de taak om het beleid ten aanzien van sociale veiligheid te coördineren. De school heeft een vertrouwenspersoon (tevens is deze persoon ook onze anti-pestcoördinator) benoemd waar leerlingen, ouders en medewerkers terecht kunnen indien zij te maken hebben met ongewenst gedrag/omgangsvormen. De taakomschrijving van de vertrouwenspersoon ziet er als volgt uit:

- Maken van een afspraak met de leerling en/of ouders of medewerker;
- Ondersteuning van de leerling en ouders bij de ontstane situatie;
- Adviseren indien hulpverlening gewenst of noodzakelijk is;
- Helderheid verschaffen over de mogelijkheden en gevolgen van wel of geen aangifte doen bij de politie;
- Ondersteuning bieden indien de ouders/leerling een klacht wil indienen bij de klachtencommissie;
- Indien nodig, rapportage naar de directeur en advisering ten aanzien van mogelijke vervolgstappen en preventieve maatregelen;
- Indien nodig, contact opnemen met het bestuur en de externe vertrouwenspersoon;
- Verzorgen van een jaarlijkse informatieve flyer die zichtbaar in de school hangt en een rondje langs alle klassen;
- Jaarlijks informeren van ouders via de nieuwsbrief;
- Jaarlijks aanscherpen van de informatie in de schoolgids;
- Het bijhouden van literatuur over vakdidactisch onderwijs en op de hoogte blijven van onderzoek en ontwikkelingen mede in het kader van de wet BiO (Beroepen in het Onderwijs).

Ongewenst gedrag van ouders

Er kunnen verschillende redenen zijn waarom ouders ongewenst gedrag vertonen. Bijvoorbeeld kunnen ouders het niet eens zijn met de wijze waarop een leerkracht met hun kind omgaat, de relatie kan verstoord zijn, ouders kunnen het niet eens zijn met beslissingen die genomen zijn, ongewenst reageren naar een andere ouder/leerling/teamlid.

Onder ongewenst gedrag wordt verstaan: verbaal of fysiek geweld, vloeken of schelden, verbaal of fysiek bedreigen (hiervan wordt aangifte gedaan bij de politie), handtastelijkheden, ongevraagd observeren op/bij het schoolplein of in de school, andere kinderen op een onjuiste en onpedagogische wijze aanspreken, leerkrachten in het bijzijn van leerlingen of andere ouders aanspreken met een zeer negatieve gesprekshouding, negatieve boodschappen over medewerkers of betrokkenen van school vertellen. Dit geldt zowel voor binnen als buiten de school, evenals via mail, internet of sociale media.

Indien zich een eerste incident met een ouder voordoet, zal directie doormiddel van een gesprek trachten de ouder te kalmeren. Indien nodig zal op een later moment het gesprek

voortgezet worden. De geldende omgangsregels en de klacht van de ouder worden besproken. Afhankelijk van de ernst van het gedrag kan het gesprek worden gevolgd door een brief waarin de omgangsnormen nogmaals worden uitgelegd en zal worden aangegeven dat dergelijk gedrag niet wordt getolereerd.

Wanneer desondanks dit storende gedrag van de ouder(s) zich herhaalt of zich voortzet, dan wordt de ouder nogmaals door directie uitgenodigd voor een gesprek. In dit gesprek zal een officiële waarschuwing worden afgegeven. Deze officiële waarschuwing wordt schriftelijk bevestigd.

Wanneer het gedrag van de ouder onaanvaardbaar blijft, zal het 'Protocol time out, schorsen, verwijderen en onaanvaardbaar gedrag ouders SKO' in werking gaan (zie bijlage) met mogelijk bijvoorbeeld een pleinverbod.

8 • Fysieke veiligheid

De fysieke veiligheid heeft o.a. betrekking op het schoolgebouw, het schoolplein en de schoolomgeving. Ons beleid is erop gericht om ongelukken, zoveel als mogelijk, te voorkomen.

BHV

Elke organisatie is vanuit de Arbo-wet verplicht om minimaal één werknemer als BHV-er aan te wijzen. Een BHV-er kan op elke afdeling in de organisatie werkzaam zijn. Het basisdiploma BHV is één jaar geldig. Door elk jaar de Herhalingscursus BHV te volgen, blijft de BHV-er geregistreerd staan. Een Bedrijfshulpverlener biedt hulp als er op een bedrijf een incident is. De taken van de BHV-er zijn volgens de Arbowet, artikel 15:

- Verlenen van eerste hulp bij ongevallen;
- Beperken en bestrijden van een beginnende brand en beperken van ongevallen;
- Alarmeren en evacueren van alle aanwezigen in school;
- Alarmeren van en samenwerken met de brandweer en andere hulpverleningsorganisaties;

De effectiviteit van de bedrijfshulpverlenings- organisatie en het ontruimingsplan wordt jaarlijks door de BHV-ers geëvalueerd. Tevens zijn de BHV'ers bij ons op school eindverantwoordelijke voor de EHBO-kisten.

Schoolgebouw en schoolplein

Voor het schoolgebouw is door de brandweer (gemeente) een gebruiksvergunning afgegeven. Die wordt alleen afgegeven als het schoolgebouw voldoet aan de brandveiligheidseisen uit de gemeentelijke bouwverordening.

Binnen het gebouw zijn alle leerkrachten samen verantwoordelijk voor de toegangscontrole. Dat betekent dat wanneer iemand het gebouw binnenkomt van wie niet duidelijk is wat deze persoon komt doen, wordt de persoon hierop aangesproken. De buitendeuren dienen ca. tien minuten na afloop van de lessen te worden afgesloten tenzij er groepen buiten spelen en er hierdoor zicht is op de buitendeur. Aan het einde van de dag worden alle afsluitbare ruimtes afgesloten achtergelaten.

Het schoolplein is vrij toegankelijk. Op het schoolterrein zijn de schoolregels van toepassing. De kinderen die eenmaal in school zijn aangekomen verlaten dit niet zonder toestemming van de leerkracht. Tijdens de pauzes/speelmomenten houden de leerkrachten toezicht op het plein.

Ontruimingsplan/ontruimingsoefening

Er is een ontruimingsplan (zie bijlage 1) dat goedgekeurd is door de brandweer. Elke medewerker beschikt over een recent exemplaar. Alle aanwezigen op school: personeel, leerlingen, hulpouders en vrijwilligers, moeten weten hoe te handelen bij brand of een andere calamiteit. Daarom wordt er jaarlijks een ontruimingsoefening gehouden en geëvalueerd, waarna de procedure kan worden bijgesteld. Een ontruimingsoefening wordt in samenwerking met de BSO gehouden. Het BHV-team draagt zorg voor de 112-melding.

BHV-ers zijn herkenbaar aan gele vestjes. Het BHV-team van de school is op de hoogte van het beheer en onderhoud van de brandmeldinstallatie.

Incidentenregistratie
Elke school is verplicht om een incidentenregistratie bij te houden. Wij verstaan onder een incident: fysiek/ mondeling/ mentaal geweld en bedreigingen. Daaronder verstaan wij: schoppen en slaan, grof taalgebruik, pesten, discrimineren, stelen en vandalisme. Om als school goed zicht te hebben en te houden op incidenten is het van belang te werken met een registratie. Degene die een incident meemaakt of waarneemt maakt een notitie in Parnassys en schat in welke betrokkenen worden ingelicht.

Arbeidsongevallen die leiden tot de dood, een blijvend letsel of een ziekenhuisopname worden direct gemeld bij de Arbeidsinspectie. Het melden van een arbeidsongeval moet digitaal via www.arbeidsinspectie.nl

Vandalisme
In alle gevallen van vandalisme of overlast wordt hiervan melding gedaan bij de politie. Het gaat hierbij om ingegooide ruiten, bekladden van gebouw, vernielingen en soms wordt het schoolterrein een hangplek voor jongeren. Aangebrachte schade wordt z.s.m. hersteld.

Protocol Medicijnverstrekking & medisch handelen
De school krijgt regelmatig het verzoek van ouders om hun kind de door een arts voorgeschreven medicijnen toe te dienen. Een enkele keer wordt werkelijk medisch handelen van onderwijspersoneel gevraagd zoals het geven van sondevoeding, het toedienen van een zetpil of het geven van een injectie. Ook worden leerkrachten regelmatig geconfronteerd met leerlingen die klagen over pijn die meestal met eenvoudige middelen te verhelpen is, zoals: hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of pijn ten gevolge van een insectenbeet.

Met het oog op de gezondheid van leerlingen is het van groot belang, dat personeelsleden in alle situaties zorgvuldig handelen. Zij moeten daarbij over de vereiste kennis en kunde beschikken. In een onderzoek (2014) dat op verzoek van het Ministerie van OCW is uitgevoerd door het Nederlands Jeugdinstituut, wordt geconstateerd dat er in Nederland wettelijk gezien weinig ruimte is voor medisch handelen op school. Ook als schoolpersoneel dit op verzoek van ouders doet, is het wettelijk gezien in overtreding. Als school realiseren wij ons dat we bij fouten/vergissingen, aansprakelijk gesteld kunnen worden. Daarom handelen wij volgens het protocol van SKO.

Ziekteverzuimbeleid
Het ziekteverzuimbeleid is als onderdeel van het arbobeleid op Stichtingsniveau opgesteld en heeft betrekking op alle personeelsleden die onder de Stichting ressorteren.
Onder het ziekteverzuimbeleid verstaat de Stichting het geheel aan plannen en maatregelen gericht op het voorkomen en/of verminderen van het verzuim. Hierbij zijn activiteiten gericht op het bevorderen van de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van de werknemer in relatie tot het werk van wezenlijk belang. Hierdoor is het ziekteverzuimbeleid dan ook onlosmakelijk verbonden met het arbobeleid. Ziekteverzuimbeleid is een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor werkgever en werknemer en vraagt om een loyale opstelling van betrokkenen.

Veilig drinkwater
Regelmatig controleert Vitens de drinkwatervoorziening van de school. De school dient in het bezit te zijn van een verklaring Schoon drinkwater. In het kader van legionellapreventie wordt aan het eind van de grote vakantie een spoelprogramma waterleidingen uitgevoerd. Alle tappunten, met name tappunten die weinig gebruikt worden, worden 5 minuten opengezet.

Infectieziektebeleid
Een school is niet toegerust, bestemd en ingericht op de opvang van zieke kinderen. Ziekte is echter een rekbaar begrip waardoor discussies kunnen ontstaan of een kind met ziekteverschijnselen wel naar school mag of thuis moet blijven. Bij de beslissing hierover zijn twee aspecten bepalend:
namelijk het welbevinden van het zieke kind zelf en de gezondheid van de andere kinderen van de groep. Hierin maakt de school de eindbeslissing.

Bij enkele besmettelijke ziekten die ernstig kunnen verlopen mag het zieke kind niet naar school komen, omdat dan het risico voor de andere kinderen en de leerkrachten om ook besmet te worden te groot is. Dit tijdelijk niet toelaten van zieke kinderen vanwege het besmettingsrisico voor anderen wordt 'wering' genoemd. Wering is alleen zinvol als besmetting van de andere kinderen nog niet heeft plaatsgevonden en niet op een andere manier te voorkomen is. De richtlijnen van het RIVM (ook nu in verband met Corona) en de GGD Wijzer 4-12 jaar zijn leidend hierin.

Jeugdgezondheidszorg
De school onderhoudt contact met de jeugdarts en jeugdverpleegkundige. Het specifiek aanbod voor ouders en leerlingen in het basisonderwijs:

- onderzoek leerlingen van vijf jaar (PGO 5)(gehoor, lengte, gewicht en gezichtsvermogen);
- bij het signaleren van bijzonderheden volgt nader onderzoek op de JGZ-vestiging;
- onderzoek leerlingen van 10 jaar (PGO 10) (lichamelijke groei en ontwikkeling, gezondheid, opvoeding, gedrag en sociale contacten). De verpleegkundige voert dit onderzoek uit;
- vaccinatie 9-jarigen: twee inentingen: BMR en DTP.

Omgaan met calamiteiten
Scholen kunnen te maken krijgen met schokkende gebeurtenissen die het schoolleven voor enige of soms lange(re) tijd ontwrichten. Alle scholen die een ingrijpende gebeurtenis hebben meegemaakt, melden dat het belangrijk is om voorbereid te zijn. Voorbereiding helpt om passend te handelen, zeker in een crisissituatie waarin gevoelens van verslagenheid en machteloosheid overheersen. Daarnaast hoort de voorbereiding op een calamiteit bij de verantwoordelijkheid die de school draagt voor de veiligheid en het welzijn van leerlingen en leerkrachten. Op school maken wij gebruik van het boek 'Als een ramp de school treft'.

9 • Bronvermelding

- Gedragscode: http://skofv.nl/wp-content/uploads/2015/01/gedragscode-2016.pdf
- GGD wijzer 4-12 jaar: https://www.ggdflevoland.nl/SiteCollectionDocuments/Folders/GGD%20Wijzer%204https://www.ggdflevoland.nl/SiteCollectionDocuments/Folders/GGD Wijzer 4-12 jaar.pdf12%20jaar.pdf
- Klachtenregeling: http://skofv.nl/wp-content/uploads/2019/05/Klachtenregeling-SKO-2019http://skofv.nl/wp-content/uploads/2019/05/Klachtenregeling-SKO-2019-definitief.pdfdefinitief.pdf
- Medicijnverstrekking & Medisch Handelen op scholen: zie https://skofv.nl/publicaties/
- Meldcode onderwijs en leerplicht: http://skofv.nl/wp-content/uploads/2015/01/gedragscodehttp://skofv.nl/wp-content/uploads/2015/01/gedragscode-2016.pdf2016.pdf
- Protocol Social Media: zie https://skofv.nl/publicaties/
- Protocol time-out, schorsen, verwijdering en onaanvaardbaar gedrag ouders: http://skofv.nl/wphttp://skofv.nl/wp-content/uploads/2019/05/Protocol-time-out-schorsen-en-verwijderen-2019-definitief.pdfcontent/uploads/2019/05/Protocol-time-out-schorsen-en-verwijderen-2019-definitief.pdf
- Regeling Elektronische informatie- en communicatiemiddelen: http://skofv.nl/wphttp://skofv.nl/wp-content/uploads/2015/01/EIC-modelregeling-SKO-2017.pdfcontent/uploads/2015/01/EIC-modelregeling-SKO-2017.pdf
- Regelement klachtencommissie GCBO: zie https://skofv.nl/publicaties/
- rijksoverheid: https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/veilig-leren-en-werken-inhttps://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/veilig-leren-en-werken-in-hetonderwijs/documenten/brochures/2016/07/18/zorgplicht-sociale-veiligheid-leerlingen-op-schoolhetonderwijs/documenten/brochures/2016/07/18/zorgplicht-sociale-veiligheid-leerlingen-ophttps://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/veilig-leren-en-werken-in-hetonderwijs/documenten/brochures/2016/07/18/zorgplicht-sociale-veiligheid-leerlingen-op-schoolschool
- RIVM file:///C:/Users/extern/AppData/Local/Packages/Microsoft.MicrosoftEdge_8wekyb3d8bbwe/TempState/Downloads/Informatie%20over%20ziektebeelden%20voor%20basisscholen%20%20april%202018%20_0.pdf
- Toelichting externe vertrouwenspersoon: http://skofv.nl/wphttp://skofv.nl/wp-content/uploads/2015/01/Toelichting-externe-vertrouwenspersoon.pdfcontent/uploads/2015/01/Toelichting-externe-vertrouwenspersoon.pdf
- Wetvoorstel Sociale veiligheid: https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stb-2015-238.html

Bijlage 1. Mediatie

STAPPENPLAN MEDIATIE LEERKRACHT

Introductie

- Introduceer uzelf als mediator
- Vraag de partijen of ze hulp willen bij het oplossen van het probleem
- Zoek een rustige plek om de mediatie te doen
- Vraag of ze het eens zijn met de drie regels:
  - *We proberen het probleem op te lossen*
  - *We gaan niet schelden*
  - *We laten elkaar uitpraten*

Luisteren

- Vraag om de beurt aan beiden: 'Wat is er gebeurd?'. Parafraseer.
- Vraag om de beurt aan beiden: 'Wat voelde je toen?'. Vat neutraal samen.
- Zeg tegen iedere leerling: 'Vertel eens wat je …. (de ander) hebt horen zeggen.'.
- Vat samen en herformuleer in termen van behoeften en belangen: 'Dus als ik het goed begrijp, wil …'.

Zoeken naar oplossingen

- Vraag: 'Wat kan je nu doen om het probleem op te lossen, zo dat het voor beide partijen bevredigend is
- Als er weinig komt, vraag dan door:
  - Vraag: 'Wat wil je eigenlijk, en waarom?'. Parafraseer.
  - Vraag: 'Wat had je anders kunnen doen?'. Parafraseer.
  - Vraag: 'Wat heb jij van … nodig om het probleem opgelost te hebben?'.
  - Vraag: 'Waarom deed de ander niet wat jij wilde?'. Parafraseer.
- Inventariseer onderliggende belangen.
- Vat de belangen samen: 'Wat jullie willen is …'.

Vinden van oplossingen

- Help beide partijen een oplossing te vinden waar ze zich goed bij voelen. Vraag bijvoorbeeld: 'Kun je oplossingen bedenken die voor beide partijen bevredigend zijn?', 'Zijn er nog meer mogelijke oplossingen?'.
- Leg indien nodig de regels voor brainstormen uit (*zeg alles wat in je opkomt; nog niet oordelen; ga voor zoveel mogelijk ideeën; bedenk ook ongebruikelijke ideeën*)
- Vraag de partijen een plan te maken: wie, wat, wanneer en hoe?
- Laat de partijen de oplossing en hun plan samenvatten (of doe het zelf), en vraag of het probleem nu is opgelost.
- Herhaal de oplossing in zijn geheel en vraag of ze het er allebei mee eens zijn.
- Feliciteer beide partijen met de succesvolle mediatie, geef ieder een hand, en vraag: 'Willen jullie elkaar ook een hand geven?'.

Bijlage 2. Format Gedragscontract

Gedragscontract

Om alles op school goed te laten verlopen, hebben wij een grondwet opgesteld. Zo weet iedereen precies wat er op school van je wordt verwacht. Wanneer je, je aan deze wet houdt help je mee aan een prettige en veilige sfeer op school, zowel voor je medeleerlingen, de leerkrachten en voor jezelf.

Met dit contract spreken we af dat ..... zich aan de grondwet en de extra afspraken houdt.

De grondwet:

- Iedereen is anders en dat vinden we oké!
- We gaan op een vriendelijke manier met elkaar om.
- We lossen conflicten op de Vreedzame manier op.
- We zorgen voor een nette school en zijn zuinig op onze spullen.
- We zorgen ervoor dat we rustig kunnen werken en spelen.

Extra afspraken:

- …
- …
- …

Deze overeenkomst geldt in de periode van …….tot.....

Maatregelen:

Houd jij je goed aan de regels en afspraken dan krijg je een opsteker.

Houd jij je niet aan de regels dan worden je ouders op de hoogte gebracht:

- Dan ga je de rest van de dag naar de time-outplek: ……..
- Bij de tweede keer moet je weer naar de time-outplek en volgt een gesprek met je ouders en directie.
- Bij de derde keer volgt er onderwijsverkorting of een schorsing.

Datum:

Leerling: Ouders/verzorgers: Leerkracht: Directie: