

2024

Veiligheidsplan

Arco Tempelaar
Kindcentrum het Akkoord
1-1-2024

Inhoud

Hoofdstuk 1: Visie en missie van Het Akkoord	4
§1.1 Visie voor ons kindcentrum	4
§1.2 Motto	5
Hoofdstuk 2: Veilige leeromgeving.....	6
§2.1 Aanpak en aanbod	6
§2.2 Gedragscode.....	6
Inleiding	6
2.2.1. Veiligheid	7
Fysieke Veiligheid.....	7
Emotionele Veiligheid	7
2.2.2. Ontwikkeling van Kinderen	7
Onderwijs en Leren.....	7
Sociale Ontwikkeling	7
2.2.3. Plezier.....	7
Cultuur	7
Dagelijkse Interacties	7
2.2.4. Verantwoordelijkheden	8
Voor leerlingen	8
Voor medewerkers	8
Voor ouders en verzorgers.....	8
2.2.5. Handhaving en Evaluatie	8
§2.3 Gedragsprotocol.....	8
Inleiding	8
1. Veiligheid.....	8
Fysieke en sociale veiligheid	8
Emotionele Veiligheid	9
2. Ontwikkeling van Kinderen	9
Onderwijs en Leren.....	9
Sociale Ontwikkeling	10
3. Plezier	10
Kindcentrumcultuur	10
Dagelijkse Interacties	10
4. Verantwoordelijkheden.....	10
Voor leerlingen	10

Voor leerkrachten en medewerkers	11
Voor ouders en verzorgers.....	11
5. Handhaving en Evaluatie.....	11
Regel 5.1: Jaarlijkse evaluatie	11
Regel 5.2: Aanpakken van overtredingen	11
§2.4 Anti-pestprotocol.....	11
§2.5 Schorsingsbeleid	15
§2.6 Beleid omtrent verboden middelen en voorwerpen	16
§2.7 Rookvrij speelplein.....	17
§2.8 Absentie en verzuim	19
Hoofdstuk 3: Zicht op sociale veiligheid en welbevinden	22
§3.1 Monitoring.....	22
§3.2 Plan van aanpak	22
§3.3 Coördinator sociale veiligheid	22
§3.4 Anti-pestcoördinator.....	22
Hoofdstuk 4: Organisatie	22
§4.1 BHV-plan	22
§4.2 BHV-er	22
§4.3 Preventiemedewerker	22
§4.4 Ontruimen.....	23
§4.5 Inruimen	23
§4.6 VOG.....	23
§4.7 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling	23
Hoofdstuk 5: Gezondheid	25
§5.1 RI&E cyclus	25
§5.2 Plan van aanpak RI&E.....	25
Hoofdstuk 6: Privacy.....	26
§6.1 Verwerking persoonsgegevens.....	26
§6.2 Gescheiden ouders en informatieverstrekking	26
Bijlagen:	28
Bijlage 1: Anti-pestprotocol Vreedzaam.....	28
Bijlage 2: Stappenplan grensoverschrijdend gedrag.....	31
Bijlage 3: Stappenplan pestgedrag	32
Bijlage 4: Ontruimingsplan.....	33
Bijlage 5: Inruimingsplan	34

Bijlage 6: Medicijnprotocol 35

Hoofdstuk 1: Visie en missie van Het Akkoord

§1.1 Visie voor ons kindcentrum

Christelijk kindcentrum Het Akkoord streeft ernaar een veilige, liefdevolle en inspirerende omgeving te bieden waarin elk kind, geworteld in christelijke waarden, tot volledige bloei kan komen. We zetten ons in voor de unieke ontwikkeling van elk kind, in een gemeenschap waarin geborgenheid, samenwerking, en kwaliteit voorop staan. Onze visie wordt geleid door de volgende kernwaarden: ontwikkelrecht, geborgenheid, samen, eigen wijs, persoonlijke aandacht, kwaliteit, betrokkenheid en kindgerichtheid.

Ontwikkelrecht

Wij geloven dat elk kind het recht heeft om zich te ontwikkelen in een veilige en ondersteunende omgeving. We erkennen dat ieder kind uniek is, met eigen talenten en potentieel, en we bieden de ruimte en middelen om hun persoonlijke en geestelijke groei te bevorderen. We inspireren kinderen om hun gaven te ontdekken en te ontwikkelen, in overeenstemming met hun eigen tempo en behoeften.

Geborgenheid

Een gevoel van geborgenheid is essentieel voor de ontwikkeling van elk kind. Ons kindcentrum is een plaats waar kinderen zich geliefd, veilig en geaccepteerd voelen. Wij creëren een omgeving waarin kinderen zich vrij voelen om zichzelf te zijn, hun geloof te uiten, en zich gesteund weten in hun groei naar zelfstandigheid en verantwoordelijkheid.

Samen

Samenwerking en gemeenschap zijn hoekstenen van ons kindcentrum. Wij geloven dat een hechte, ondersteunende gemeenschap van kinderen, ouders, verzorgers en medewerkers cruciaal is voor de opvoeding en ontwikkeling van onze kinderen. We bevorderen een cultuur van samenwerken, delen en elkaar helpen, in lijn met christelijke waarden van naastenliefde en solidariteit.

Eigen Wijs

Wij waarderen de eigenheid van elk kind en moedigen hen aan om zelfstandig te denken en hun eigen pad te volgen. We geloven dat ieder kind een unieke kijk op de wereld heeft en moedigen hen aan om hun nieuwsgierigheid en creativiteit te verkennen. We stimuleren een leeromgeving waar kinderen worden aangemoedigd om vragen te stellen, ideeën te uiten en oplossingen te vinden die bij hen passen.

Persoonlijke Aandacht

Persoonlijke aandacht is cruciaal voor de groei en het welzijn van elk kind. Onze medewerkers kennen elk kind bij naam en begrijpen hun individuele behoeften en voorkeuren. We bieden op maat gemaakte ondersteuning en begeleiding om ervoor te zorgen dat elk kind zich gezien, gehoord en begrepen voelt. Dit persoonlijke contact draagt bij aan hun gevoel van eigenwaarde en veiligheid.

Kwaliteit

Kwaliteit in opvoeding en onderwijs is voor ons van het grootste belang. We streven ernaar om de hoogste normen te handhaven in onze leerplannen, faciliteiten en pedagogische benaderingen. Onze medewerkers zijn toegewijd en professioneel, met een diepgewortelde passie voor het welzijn van kinderen. We investeren voortdurend in onze ontwikkeling en in het verbeteren van onze diensten om de beste zorg en educatie te bieden.

Betrokkenheid

Betrokkenheid van ouders en de bredere gemeenschap zoals gemeente, zorg en anderen is essentieel voor de ontwikkeling van onze kinderen. Wij stimuleren een actieve betrokkenheid en participatie van ouders in het leven van het kindcentrum. Samen bouwen we aan een ondersteunende omgeving waarin kinderen zich volledig kunnen ontplooiën. We waarderen de inbreng en samenwerking van alle betrokkenen bij de opvoeding en vorming van onze kinderen.

Kindgericht

Ons kindcentrum is volledig gericht op de behoeften en interesses van de kinderen. We bieden een leeromgeving die is afgestemd op hun leeftijd, ontwikkelingsniveau en persoonlijke interesses. Ons curriculum en onze activiteiten zijn ontworpen om kinderen te inspireren, te motiveren en te ondersteunen in hun leerproces, met een focus op hun welzijn en geluk. We creëren een plaats waar kinderen met plezier komen en met vertrouwen hun toekomst tegemoet zien.

§1.2 Motto

Kinderen hebben ontwikkelrecht. Kindcentrum het Akkoord wil zorgen voor de beste ontwikkelkansen en handelt vanuit haar Christelijke normen en waarden. Met spelen en spelend leren, leren en lerend spelen in een doorlopende ontwikkellijn, krijgen kinderen de juiste bagage om steeds nieuwe stappen in hun jonge leven te kunnen zetten en te werken aan – voor zover mogelijk - toekomstdromen. Daarom is het bieden van vertrouwen, veiligheid en kennis erg belangrijk. Het gaat namelijk om hun toekomst. Binnen Kindcentrum het Akkoord groeien we met elkaar.

Ons motto is daarom: Samen groeien met plezier!

Wij geloven erin dat kinderen in veiligheid moeten opgroeien. Alleen dan kunnen ze zich ontwikkelen. Maar wil een kind 'excelleren' dan moet het ook plezier maken. Dit doen wij vanuit leren met beweging. Het is fantastisch om ontwikkeldoelen te stellen en die te bereiken door middel van beweging. Zo ontwikkelen we niet alleen het hoofd, maar ook het lichaam en de geest.

Het Akkoord is een kindcentrum in beweging!

We gaan voor persoonlijke groei in een liefdevolle, veilige omgeving voor ieder kind.

Vanuit nieuwsgierigheid ontwikkelen we spelend met plezier en

investeren wij in geloof in eigen kunnen.

Samen bewandelen we dit pad in vertrouwen

Hoofdstuk 2: Veilige leeromgeving

§2.1 Aanpak en aanbod

De Wet Veiligheid op school (2015) verplicht scholen/kindcentra om zorg te dragen voor de sociale veiligheid binnen het kindcentrum. Naast de zorg voor een veilige leef- en leeromgeving, wordt ook verwacht dat kindcentra:

- Een sociaal veiligheidsbeleid voeren
- Iemand hebben om het anti-pestbeleid te coördineren.
- Een aanspreekpunt hebben waar leerlingen en ouders pesten kunnen melden.
- De beleving van veiligheid en het welzijn van hun leerlingen volgen, zodat er altijd een actueel en representatief beeld is van de situatie in het kindcentrum.

In ons kindcentrum is een coördinator sociale veiligheid en deze is ook het aanspreekpunt voor de kinderen en ouders wanneer er sprake is van pestgedrag.

Ons handelen is er allereerst op gericht om gewenst gedrag te stimuleren, aan te leren, te bevorderen, etc. We gaan ervan uit dat ouders/verzorgers dit eveneens doen. Op Het Akkoord doen we dat gedurende onze omgang met kinderen in de groepen, op het speelplein, maar ook heel bewust tijdens activiteiten in het kader van sociaal-emotioneel leren.

Binnen ons kindcentrum maken we gebruik van de methodiek Vreedzaam. Via onze website is hier meer informatie over te vinden [Vreedzaam](#).

§2.2 Gedragscode

Inleiding

Deze gedragscode is opgesteld om een veilige, stimulerende en plezierige omgeving te creëren voor alle kinderen, medewerkers en ouders op ons kindcentrum. We willen dat ons kindcentrum een plek is waar iedereen zich welkom en gerespecteerd voelt. Deze gedragscode geldt voor alle betrokkenen bij het kindcentrum: kinderen, medewerkers, ondersteunend personeel en ouders/verzorgers.

Binnen hebben we basisregels die voortkomen uit onze pedagogische doelstellingen (de belangrijkste waarden) van het kindcentrum. Vreedzaam biedt hiervoor een expliciet pedagogisch kader. Het streven van het programma van Vreedzaam is dat kinderen:

- Op een democratische manier gezamenlijk besluiten kunnen nemen;
- conflicten constructief kunnen oplossen;
- zich zorgzaam en verantwoordelijk opstellen ten aanzien van de gemeenschap;
- openstaan voor verschillen tussen mensen.

Wij maken binnen het kindcentrum de basisregels goed zichtbaar met pictogrammen binnen heel het kindcentrum. De basisregels die gelden voor ons kindcentrum zijn:

1. We horen bij elkaar;
2. we lossen conflicten zelf op;
3. we hebben oor voor elkaar;
4. we hebben hart voor elkaar;

5. we dragen allemaal een steentje bij;
6. we zijn allemaal anders.

2.2.1. Veiligheid

Fysieke Veiligheid

- 1.1. We zorgen voor een schone en veilige omgeving.
- 1.2. We melden direct eventuele onveilige situaties aan een medewerker.
- 1.3. We volgen de veiligheidsinstructies en -procedures van het kindcentrum.
- 1.4. We gaan respectvol om met materiaal en zorgen voor een veilige omgang met gereedschap en materialen.

Emotionele Veiligheid

- 1.5. We respecteren elkaars gevoelens en tonen begrip voor anderen.
- 1.6. Pesten, discriminatie, en intimidatie worden niet getolereerd. We melden pestgedrag altijd bij een medewerker of vertrouwenspersoon.
- 1.7. We behandelen elkaar met respect, binnen het kindcentrum en ook online.

2.2.2. Ontwikkeling van Kinderen

Onderwijs en Leren

- 2.1. We moedigen een nieuwsgierige houding aan en ondersteunen het leren van alle kinderen.
- 2.2. We bieden gelijke kansen voor ontwikkeling aan alle kinderen, ongeacht hun achtergrond of niveau.
- 2.3. We zorgen voor een uitdagende leeromgeving die kinderen stimuleert om hun talenten te ontdekken en te ontwikkelen.
- 2.4. We bevorderen zelfstandigheid en verantwoordelijkheid bij kinderen door hen passende keuzes en taken te geven.

Sociale Ontwikkeling

- 2.5. We leren kinderen om samen te werken, conflicten op te lossen en verantwoordelijkheid te nemen voor hun eigen gedrag.
- 2.6. We stimuleren empathie en respect voor anderen door middel van gezamenlijke activiteiten en lessen in sociale vaardigheden.
- 2.7. We bieden ondersteuning aan kinderen die extra hulp nodig hebben in hun sociale of emotionele ontwikkeling.

2.2.3. Plezier

Cultuur

- 3.1. We creëren een positieve cultuur waar iedereen zich welkom en betrokken voelt.
- 3.2. We vieren successen en bijzondere momenten samen, zowel in het lokaal als daarbuiten.
- 3.3. We organiseren regelmatig activiteiten en evenementen die bijdragen aan een plezierige ervaring.

Dagelijkse Interacties

- 3.4. We benaderen elkaar vriendelijk en met een glimlach.
- 3.5. We stimuleren kinderen om te genieten van het leerproces en plezier te hebben in hun dagelijkse activiteiten.

3.6. We moedigen een open en positieve communicatie aan tussen kinderen, medewerkers en ouders.

2.2.4. Verantwoordelijkheden

Voor leerlingen

- 4.1. We verwachten dat kinderen zich houden aan de afspraken en regels van het kindcentrum.
- 4.2. We moedigen kinderen aan om verantwoordelijkheid te nemen voor hun eigen gedrag en leren.
- 4.3. We verwachten dat kinderen respect tonen voor zichzelf, anderen en de omgeving.

Voor medewerkers

- 4.4. We zorgen voor een veilige en stimulerende leeromgeving voor alle kinderen.
- 4.5. We behandelen alle kinderen eerlijk en respectvol.
- 4.6. We zijn een rolmodel voor positief gedrag en levenslang leren.

Voor ouders en verzorgers

- 4.7. We ondersteunen het kindcentrum bij het naleven van deze gedragscode.
- 4.8. We werken samen met het kindcentrum om de ontwikkeling van onze kinderen te bevorderen.
- 4.9. We communiceren open en respectvol met onze medewerkers.

2.2.5. Handhaving en Evaluatie

- 5.1. Deze gedragscode wordt jaarlijks geëvalueerd en waar nodig aangepast.
- 5.2. Overtredingen van de gedragscode worden besproken en aangepakt volgens het beleid van de school.
- 5.3. Bij herhaalde of ernstige overtredingen kunnen passende maatregelen (zie bijlagen) worden genomen, in overleg met ouders/verzorgers en, indien nodig, externe instanties.

Door samen te werken en ons te houden aan deze gedragscode, zorgen we ervoor dat ons kindcentrum een plek is waar iedereen zich veilig voelt, zich kan ontwikkelen en plezier heeft in ontwikkelen.

§2.3 Gedragsprotocol

Inleiding

Dit gedragsprotocol is ontwikkeld om de principes uit de gedragscode in concrete richtlijnen en procedures te vertalen. Het doel is om een veilige, stimulerende en plezierige leeromgeving te waarborgen voor alle betrokkenen. Het protocol bevat specifieke gedragsregels en procedures voor de handhaving ervan.

1. Veiligheid

Fysieke en sociale veiligheid

Regel 1.1: Schone en veilige omgeving

- **Uitvoering:** Het schoonmaakteam zorgt dagelijks voor een schone omgeving. Medewerkers en kinderen worden aangemoedigd om hun eigen werkplekken schoon te houden.
- **Controle:** Maandelijks controle door het schoonmaakbedrijf.

- **Procedure bij overtreding:** Bij meldingen van onveilige situaties onderzoekt het management de situatie en neemt direct maatregelen.

Regel 1.2: Melden van onveilige situaties

- **Uitvoering:** Kinderen en medewerkers melden onveilige situaties bij een medewerker.
- **Controle:** Meldingen worden geregistreerd en opgevolgd.
- **Procedure bij overtreding:** Als iemand nalaat een gevaarlijke situatie te melden, volgt een gesprek met de betrokkenen over het belang van melding.

Emotionele Veiligheid

Regel 1.3: Respect voor gevoelens

- **Uitvoering:** Er worden wekelijkse lessen in sociale vaardigheden gegeven. Medewerkers modeleren respectvol gedrag.
- **Controle:** Observaties door medewerkers.
- **Procedure bij overtreding:** Bij gebrek aan respectvol gedrag volgt een gesprek met de betrokken kind. Herhaaldelijk negatief gedrag kan leiden tot een overleg met ouders en het opstellen van een verbeterplan.

Regel 1.4: Geen pesten of discriminatie

- **Uitvoering:** Het kindcentrum hanteert een anti-pestprotocol en heeft een vertrouwenspersoon.
- **Controle:** Medewerkers houden een oogje in het zeil en kinderen kunnen pesten anoniem melden.
- **Procedure bij overtreding:** Bij pesten volgt directe interventie door de medewerker. Bij herhaalde incidenten worden ouders betrokken en kan externe hulp worden ingeschakeld.

2. Ontwikkeling van Kinderen

Onderwijs en Leren

Regel 2.1: Bevorderen van nieuwsgierigheid

- **Uitvoering:** Medewerkers ontwerpen lessen die nieuwsgierigheid aanmoedigen. Er worden projecten en activiteiten georganiseerd die de nieuwsgierigheid stimuleren.
- **Controle:** Evaluaties door het onderwijsteam.
- **Procedure bij overtreding:** Bij onvoldoende stimulatie van nieuwsgierigheid worden de plannen aangepast.

Regel 2.2: Gelijke ontwikkelingskansen

- **Uitvoering:** Differentiatie in de klas en gelijke toegang tot leermaterialen.
- **Controle:** Periodieke evaluaties van de leerresultaten en differentiatieplannen.
- **Procedure bij overtreding:** Bij ongelijkheid worden leermiddelen opnieuw toegewezen en ondersteuningsplannen opgesteld.

Sociale Ontwikkeling

Regel 2.3: Samenwerken en conflictoplossing

- **Uitvoering:** Lessen in samenwerking en conflictoplossing. Regelmatige groepsactiviteiten.
- **Controle:** Evaluaties en observaties door medewerkers.
- **Procedure bij overtreding:** Bij conflicten worden mediatiegesprekken gevoerd. Hardnekkige problemen leiden tot gesprekken met ouders, medewerkers en, indien nodig, begeleiding door een sociaal werker.

3. Plezier

Kindcentrumcultuur

Regel 3.1: Positieve en inclusieve cultuur

- **Uitvoering:** Organiseren van gezamenlijke activiteiten en evenementen die diversiteit vieren.
- **Controle:** Evaluaties van activiteiten door het kindcentrum.
- **Procedure bij overtreding:** Bij uitsluiting of negatief gedrag worden leerlingen en betrokkenen aangesproken. Bij aanhoudende problemen volgt overleg met ouders/verzorgers en externe hulp kan worden ingeschakeld.

Regel 3.2: Vieringen en successen

- **Uitvoering:** Regelmatige vieringen in de groep en op kindcentrumniveau.
- **Controle:** Planning en evaluatie van vieringen door de evenementencommissie.
- **Procedure bij overtreding:** Bij gebrek aan vieringen wordt de planning aangepast en worden nieuwe initiatieven gestart.

Dagelijkse Interacties

Regel 3.3: Vriendelijkheid en positieve benadering

- **Uitvoering:** Medewerkers modeleren vriendelijk gedrag. Kinderen worden aangemoedigd om positief met elkaar om te gaan.
- **Controle:** Dagelijkse observaties en feedback.
- **Procedure bij overtreding:** Bij onvriendelijk gedrag volgt een gesprek met de betrokken leerling. Aanhoudend negatief gedrag leidt tot een gesprek met ouders/verzorgers en een mogelijk verbeterplan.

4. Verantwoordelijkheden

Voor leerlingen

Regel 4.1: Nakomen van afspraken

- **Uitvoering:** Leerlingen krijgen duidelijke uitleg over de afspraken en regels.
- **Controle:** Dagelijkse naleving door observatie van medewerkers.
- **Procedure bij overtreding:** Bij overtreding worden leerlingen aangesproken en, indien nodig, volgt een gesprek met ouders/verzorgers en een gedragsplan.

Voor leerkrachten en medewerkers

Regel 4.2: Veilig en stimulerend leren

- **Uitvoering:** Regelmatige bijscholing en training in pedagogische vaardigheden en veiligheidsprotocollen.
- **Controle:** Jaarlijkse prestatie-evaluaties en feedbacksessies.
- **Procedure bij overtreding:** Bij onvoldoende naleving worden medewerkers aangesproken en krijgen ze ondersteuning of bijscholing.

Voor ouders en verzorgers

Regel 4.3: Ondersteuning van het kindcentrum

- **Uitvoering:** Ouders worden betrokken bij activiteiten en geïnformeerd over beleid.
- **Controle:** kindcentrumraad gesprekken
- **Procedure bij overtreding:** Bij gebrek aan betrokkenheid worden ouders uitgenodigd voor een gesprek en wordt gezocht naar manieren om hun betrokkenheid te vergroten.

5. Handhaving en Evaluatie

Regel 5.1: Jaarlijkse evaluatie

- **Uitvoering:** Jaarlijkse evaluatie van het protocol door de kindcentrumraad.
- **Controle:** Verslaglegging en evaluatierapporten.
- **Procedure bij overtreding:** Indien de gedragscode niet wordt nageleefd, wordt een verbeterplan opgesteld en uitgevoerd.

Regel 5.2: Aanpakken van overtredingen

- **Uitvoering:** Stapsgewijze aanpak bij overtredingen, met nadruk op herstel en leren.
- **Controle:** Registratie van overtredingen en opvolging door de directie.
- **Procedure bij overtreding:** Bij herhaalde overtredingen volgt overleg met betrokken partijen en kunnen externe instanties worden ingeschakeld voor verdere ondersteuning.

§2.4 Anti-pestprotocol

Verschil plagen en pesten:

Bij plagen is het negatieve gedrag niet structureel tegen hetzelfde kind gericht en is de machtsongelijkheid veelal niet zo duidelijk aanwezig. De rollen liggen hierbij niet vast. De insteek van plagen is bovendien eerder elkaar aan het lachen maken, dan dat er sprake is van een expliciet negatieve intentie en buitensluiten. We leren kinderen onderscheid maken tussen pesten en conflict. Een conflict is een verschil van mening of van belang (A wil dit en B wil dat). Soms ontaardt een conflict in een ruzie, als er sprake is van (fysiek en psychisch) geweld. Plagen kan vaak leiden tot een conflict: A wil dat B ophoudt en B vindt het leuk om er nog even mee door te gaan.

Pesten is van een andere orde. De machtsongelijkheid en de structurele gerichtheid op één persoon maakt het onvergelykbaar met plagen. Pesten is weloverwogen en proactief, gebeurt niet per ongeluk of spontaan en ook niet als gevolg van uitlokking.

Pesten behoort tot het repertoire van kinderen en het wordt gevoed in een cultuur die gekenmerkt wordt door competitie en individualisme. Wij bieden op Het Akkoord een sterk tegenwicht: het kindcentrum moet een positieve sociale gemeenschap zijn, waarin een expliciete sociale en morele norm aanwezig is die ervoor zorgt dat we oog hebben voor elkaar, dat we rekeningen houden met elkaar, dat we allemaal verantwoordelijkheid dragen voor de gemeenschap, en dat je het recht hebt om jezelf te zijn, maar dat je ook de plicht hebt om ervoor te zorgen dat ieder ander dat recht ook heeft. Wij willen een kindcentrum zijn waarin zorg voor elkaar centraal staat. Een kindcentrum met een klimaat waarin sprake is van verbinding, eerder dan concurrentie of competitie. Met een 'inclusief' groepsklimaat, waarin niemand wordt buitengesloten. Op die manier voorkomen we in veel gevallen ongewenst gedrag als pesten. Als er toch gepest wordt grijpen we snel in.

Volgens het Nederlands Jeugdinstituut (NJI) is pesten een stelselmatige vorm van agressie waarbij één of meerdere personen proberen een ander persoon fysiek, verbaal of psychologisch schade toe te brengen. Het is een groepsproces waarbij kinderen die pesten, kinderen die gepest worden, omstanders en meelopers, ouders en volwassen beroepskrachten (zoals leraren, sportleraren) bij betrokken kunnen zijn.

Bij pesten is de macht ongelijk verdeeld. Het is steeds hetzelfde kind dat wint en hetzelfde kind dat verliest. Het kind dat pest heeft geen positieve bedoelingen. Hij wil de ander pijn doen, kwetsen en een slecht gevoel bezorgen. Het kind dat gepest wordt, voelt zich eenzaam, verdrietig, onzeker en is bang. De verschillen tussen plagen en pesten zijn beschreven in tabel 1.

Plagen	Pesten
Gelijkwaardigheid, wisselende slachtoffers	Machtsverschil, steeds hetzelfde slachtoffer
Niet-doelbewust	Doelbewust
Grappig of leuk	Agressie
Toevallig, eenmalig	Langdurig

Op Het Akkoord leren kinderen om aan te geven dat zij het gevoel hebben dat zij worden gepest. Vaak gaat hierbij niet om pesten, maar om plagen. Het is voor kinderen lastig om onderscheid te maken, omdat zij zich door beide niet prettig kunnen voelen. Daarom is het belangrijk dat een kind leert wat het verschil tussen plagen en pesten is en dit leert herkennen. Door middel van lessen uit de methode Vreedzaam wordt hier aandacht aan besteed.

Pestgedrag komt in verschillende uitingsvormen voor. Hierbij kan onderscheid gemaakt worden tussen verbaal, fysiek, emotioneel en relationeel pesten. Dit geldt voor zowel het traditionele pesten als het digitale pesten. In tabel 2 worden bij iedere uitingsvorm signalen en voorbeelden van pestgedrag genoemd.

Verbaal pesten*	<ul style="list-style-type: none"> - Uitschelden, kleineren - Bedreigen - Altijd een bijnaam gebruiken - Zogenaamde leuke opmerkingen maken over een ander - Briefjes doorgeven - Foto's of filmpjes verspreiden via social media * Uitingen kunnen verbaal zijn of via tekstberichten en filmpjes
Fysiek pesten	<ul style="list-style-type: none"> - Intimideren - Bedreigen - Slachtoffer of bekende van het slachtoffer pijn doen - Spullen kapot of onbruikbaar maken - Na schooltijd opwachten - Onderweg naar huis achterrijden - Dwingen om met een ander persoon te vechten - Stelen van een slachtoffer
Emotioneel	<ul style="list-style-type: none"> - De ander publiekelijk een slecht gevoel bezorgen - Vernederen - Uitlachen - Buitensluiten - Belachelijk maken
Relationeel	<ul style="list-style-type: none"> - Stoken in vriendschappen - Roddels verspreiden of iemand een slechte naam bezorgen - Privé informatie delen of geheimen openbaren - Een ander voortdurend de schuld geven

Zoals we hierboven al aangaven leggen we met het programma van Vreedzaam een fundament voor en sterk tegenwicht tegen pestgedrag. We noemen een paar belangrijke elementen van het programma (naast de wekelijkse lessen).

- Uitdragen van een positieve sociale en morele norm;
- De groep en het kindcentrum: een gemeenschap;
- Investeren in de relatie met de kinderen;
- Kinderen worden medeverantwoordelijk;
- Opstokers;
- Basisregels in het kindcentrum;
- Van basisregels naar groepsregels en omgangsafspraken;
- Aanleren en handhaven van gedragsregels;
- Bij het overtreden van de regels: zinvol straffen.

*Uitleg over deze punten is te vinden in het beleidsplan burgerschap & sociale veiligheid Het Akkoord

Ingrijpen bij plagen

We zijn attent op plaagsituaties in en rond het kindcentrum. In de lessen van Vreedzaam bij blok 1 besteden we hier aandacht aan. Als plagen serieus wordt, ondersteunen we het geplaagde kind om het plagen te laten stoppen en spreken de plager aan op zijn of haar gedrag. We kunnen ook de mediators vragen te helpen.

Ingrijpen bij pesten: de Oplossingsgerichte Pestaanpak (OPA)

Hoewel we veel doen aan preventie, kan pesten nog altijd voorkomen. Als er toch pestincidenten zijn, dan is het uiteraard zaak om eert na te gaan of aan de preventieve kant nog wel voldoende wordt gedaan, zoals in het voorgaande is beschreven en of het programma van

Vreedzaam (nog) wel goed wordt uitgevoerd, maar soms is er meer nodig. In de eerste plaats vragen we altijd aan andere kinderen om te helpen. Vooral populaire kinderen kunnen belangrijk zijn als ‘verdedigers’.

Als er meer nodig is, hanteren wij een aanpak van pesten die goed past bij de uitgangspunten van Vreedzaam: *De Oplossingsgerichte Pestaanpak (OPA)*.

De aanpak bestaat uit een aantal achtereenvolgende gesprekken tussen een medewerker van het kindcentrum en kinderen. Eerst met het gepeste kind alleen. Vervolgens met een zorgvuldig samengestelde groep kinderen, inclusief de pester(s). Dit is de groep die voor verandering en steun gaat zorgen. Belangrijke elementen van de aanpak zijn: geen schuld, verwijten of straf, we gaan uit van het goede in ieder kind, we moedigen empathie aan, we maken iedereen verantwoordelijk, het is positief en oplossingsgericht, en de pester krijgt de kans zijn of haar gedrag te veranderen.

In deze aanpak worden de volgende stappen onderscheiden:

1. **Gesprek met het gepeste kind.** De medewerker praat met het gepeste kind over de situatie en vraagt of hij of zij hulp wil en stelt met hem of haar de steungroep samen. Dit is een gemengde groep van zo'n vijf tot acht kinderen of de hele klas, waaronder kinderen die de gepeste noemt als mogelijke helpers, maar ook de pester(s) en meelopers of buitenstaanders en het liefst ook een verdeling van jongens en meisjes. We informeren altijd de ouders van het gepeste kind en koppelen steeds terug naar hen gedurende de OPA. Ook de ouders/ verzorgers van de pester(s) worden in het proces betrokken;
2. **Gesprek met de steungroep.** In dit gesprek wordt de steungroep uitgenodigd om het gepeste kind te gaan helpen. Ze worden uitgenodigd om met ideeën en voorstellen te komen. Dit alles met als doel dat het pesten moet stoppen;
3. **Tweede gesprek met de gepeste.** Na ongeveer een week bespreekt de medewerker hoe het nu gaat met de gepeste;
4. **Tweede gesprek met de steungroep.** Na ongeveer een week is er ook een gesprek met de steungroep, waarin ieder lid de gelegenheid krijgt om te praten over wat hij of zij heeft gedaan.

Soms moet deze cyclus nog één of meerdere keren herhaald worden om er voor te zorgen dat het interactiepatroon blijvend verandert. Pestgedrag en als een kind gepest is wordt dit altijd in het logboek van het desbetreffende kind genoteerd onder een kopje ‘pesten’.

Herstelgesprekken

De hiervoor beschreven OPA is niet altijd mogelijk of geeft soms geen resultaat: de pester stelt zijn of haar gedrag niet bij. Zijn de peestsituaties zo ernstig dat er iets anders moet gebeuren. Of wil het gepeste kind niet meewerken. Valt de pester in herhaling en komt de grens van het toelaatbare binnen het kindcentrum in het vizier. Ter bescherming van de gepeste zullen we – als alle pogingen (inclusief externe hulpverlening en een laatste waarschuwing) geen resultaat hebben gehad- moeten overgaan tot schorsing of verwijdering. Een dergelijke noodoplossing is natuurlijk geen oplossing van het probleem. Vaak blijven de kinderen elkaar ontmoeten in de buurt. Het onopgeloste probleem krijgt dan mogelijk een vervelend vervolg buiten het kindcentrum. Om die reden geven we, voordat de fase van schorsing en/of verwijdering ingaat, aan 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 (materiele of emotionele) schade, maar vooral ook om het herstel van de relatie.

Een voorwaarde van een dergelijk herstelgesprek is uiteraard dat de pester (en diens ouders/verzorgers) verantwoordelijkheid willen nemen voor het aangedane leed, het aanhoren van het verhaal van het gepeste kind (en diens ouders/verzorgers) over de zware gevolgen van het pesten en dat bereid zijn excuses te maken.

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?

§2.5 Schorsingsbeleid

Soms komt het voor dat het gedrag van een kind niet te tolereren is, ondanks alle gezamenlijke inspanningen vanuit het kindcentrum en de ouders om het ten goede te keren. Er moet dan gekozen worden voor een tijdelijke of permanente afwezigheid op het kindcentrum. De veiligheid van kinderen, medewerkers of ouders is in het geding of er is sprake van ernstig grensoverschrijdend gedrag. Daarbij hoeft het niet alleen om de fysieke veiligheid te gaan, het kan ook de sociale-emotionele veiligheid betreffen. Als er een noodzaak is om stevig op te treden, dan hanteren we onderstaand protocol dat voor alle betrokkenen helder aangeeft welke stappen worden gezet als er sprake is van een extreme situatie.

Wanneer kinderen schade toebrengen aan de fysieke of sociaal- emotionele veiligheid van kinderen, medewerkers of ouders, handelen wij als volgt:

- Deze kinderen worden voor een dag/dagdeel buiten de groep geplaatst bij de directeur, teamleider of intern begeleider;
- De ouders worden hiervan op de hoogte gesteld door middel van een gesprek;
- De directeur, teamleider of intern begeleider bespreekt met het kind en ouders hoe ervoor gezorgd kan worden dat het gewenste gedrag wel wordt vertoond en welke hulp daarbij nodig is;
- De directie wordt in kennis gesteld (als dit nog niet is gebeurd);
- Het kind mag de volgende dag in de eigen groep laten zien dat het zich wel aan de regels kan houden.

Time- out en schorsing

Als een degelijke situatie zich herhaaldelijk voordoet, volgt er een gesprek tussen kindcentrum en ouders/verzorgers. Hierin wordt nagegaan welke extra begeleiding en afspraken nodig zijn. Tevens worden de ouders op de hoogte gesteld van een vervolgprocedure als het gedrag niet tijdig in positieve zin verandert. Als zich na dit gesprek toch weer een vergelijkbare situatie voordoet, worden de ouders/verzorgers opgebeld en gevraagd hun kind te komen halen of de volgende dag thuis te houden.

Ook dan mag het kind de dag erna weer in de groep terugkeren. De afdeling leerplicht van de gemeente en het bestuur worden op de hoogte gesteld, aangezien het hier een schorsing van een dag betreft. Alleen de directie kan het besluit nemen tot schorsing. Dit wordt vastgelegd in een brief.

In het geval van herhaling kan het kindcentrum overgaan tot schorsing van meerdere dagen. In dat geval wordt de afdeling leerplicht bij het vervolgtraject betrokken. Ouders/verzorgers hebben het recht om binnen vijf werkdagen bij het bevoegd gezag bezwaar te maken tegen de schorsing.

Wanneer de situatie dusdanige vormen heeft aangenomen dat het onwenselijk is dat het kind terugkeert op het kindcentrum, kan men overgaan tot verwijdering van het kind. Het kindcentrum zoekt samen met de ouders/verzorgers, binnen 8 weken, een andere onderwijsinstelling/kindcentrum. Ouders/verzorgers zijn verantwoordelijk voor het zoeken naar een andere BSO. Tijdens deze periode mag uw kind niet definitief worden uitgeschreven van het kindcentrum. De reden hiervoor is dat het kind leerplichtig is.

Als er geen nieuwe onderwijsinstelling/kindcentrum gevonden binnen die 8 weken, dan mag het kindcentrum uw kind definitief uitschrijven. Voorwaarde is wel dat het kindcentrum kan bewijzen dat er serieus naar een andere onderwijsinstelling/kindcentrum is gezocht. Ouders/verzorgers moet dan zelf een nieuwe onderwijsinstelling zoeken. De leerplichtambtenaar van uw gemeente kan u hierbij helpen.

Voor verwijdering gelden strenge regels:

- Voor verwijdering moet het bevoegd gezag luisteren naar het verhaal van de ouders/verzorgers, het kind en de betrokken medewerker;
- Het bevoegd zag moet de leerplichtambtenaar direct inlichten over een besluit tot verwijdering;
- Het bevoegd gezag moet altijd aangeven wat de reden is van de verwijdering.

Ouders/verzorgers kunnen bezwaar maken tegen de verwijdering. Dit bezwaar moet binnen 6 weken, nadat de verwijdering schriftelijk is aangegeven, binnen zijn bij het bevoegd gezag.

Onderwijs vinden

Heeft het bestuur besloten om uw kind te verwijderen? Dan moet het kindcentrum binnen 8 weken een andere onderwijsinstelling vinden. Tot die tijd mag uw kind niet definitief van het kindcentrum worden uitgeschreven. De reden hiervoor is dat het kind leerplichtig is.

Als het bestuur na 8 weken geen andere onderwijsinstelling voor uw kind heeft gevonden, dan mag het kindcentrum uw kind definitief uitschrijven. Voorwaarde is wel dat het kindcentrum kan bewijzen dat er serieus naar een andere onderwijsinstelling gezocht is. U moet dan zelf een nieuwe onderwijsinstelling zoeken. De leerplichtambtenaar van uw gemeente kan u hierbij helpen.

§2.6 Beleid omtrent verboden middelen en voorwerpen

Om een veilige, gezonde en stimulerende omgeving voor alle kinderen te garanderen, hanteren wij in ons kindcentrum een strikt beleid met betrekking tot verboden middelen en voorwerpen. Dit beleid is van toepassing op alle leerlingen, medewerkers, ouders en bezoekers.

1. Verboden Middelen

Drugs en Alcohol: Het gebruik, bezit, of de handel in drugs en alcohol is ten strengste verboden. Dit geldt ook voor e-sigaretten en andere rookwaren.

Medicijnen: Medicijnen mogen alleen worden meegenomen indien deze door een arts zijn voorgeschreven en met medeweten van de ouders en de schoolleiding. Zelfmedicatie is niet toegestaan.

Energieproducten: Het meebrengen van energiedranken of andere stimulerende middelen is niet toegestaan.

2. Verboden Voorwerpen

Wapens: Het bezit van wapens, inclusief speelgoedwapens, messen en andere scherpe voorwerpen, is strikt verboden.

Explosieven: Voorwerpen die als explosief kunnen worden beschouwd, zoals vuurwerk en chemische stoffen, zijn niet toegestaan.

Elektronische Apparaten: Mobiele telefoons, tablets en andere elektronische apparaten mogen alleen met toestemming van de leerkracht worden gebruikt tijdens openingsuren. Ongeoorloofd gebruik kan leiden tot inbeslagname.

Onveilige Voorwerpen: Voorwerpen die als gevaarlijk kunnen worden beschouwd, zoals lasers, katapulten en andere schietapparaten, zijn verboden.

3. Handhaving en Sancties

Inspecties: Het kindcentrum behoudt zich het recht voor om tassen, kluisjes en andere persoonlijke eigendommen te inspecteren als er een vermoeden bestaat van overtreding van dit beleid.

Sancties: Overtredingen van dit beleid kunnen leiden tot sancties variërend van een waarschuwing tot schorsing of verwijdering van het kindcentrum. Ouders worden altijd geïnformeerd bij overtredingen.

4. Educatie en Ondersteuning

Voorlichting: Het kindcentrum biedt regelmatig voorlichting over de gevaren van verboden middelen en voorwerpen, zowel aan leerlingen als aan ouders.

Ondersteuning: Leerlingen die worstelen met verslavingsproblemen of gedragsproblemen worden ondersteund door het zorgteam, en indien nodig wordt externe hulp ingeschakeld.

Wij vragen iedereen om bij te dragen aan een veilige leeromgeving door zich aan dit beleid te houden en overtredingen direct te melden aan de leiding. Samen zorgen we voor een plek waar kinderen veilig kunnen leren en groeien.

§2.7 Rookvrij speelplein

Dat roken niet bevorderlijk is voor de gezondheid mag algemeen bekend worden beschouwd. Het voorkomen is daarom beter dan genezen. Om die reden is het ook belangrijk dat kinderen rookvrij worden opgevoegd, waarbij zij ook niet in de verleiding worden gebracht. Gelukkig geven veel ouders daarin al het goede voorbeeld.

Volgens de overheid moeten volwassenen dit veel actiever doen. Als stimulans heeft men een Wet aangenomen die de omgeving van een onderwijsinstelling, in ons geval het kindcentrum, rookvrij moet maken.

Sinds 1 augustus 2020 geldt daarom een rookverbod op speelpleinen van scholen in heel Nederland. De pleinen moeten dan volledig rookvrij zijn. De Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA) houdt toezicht op de naleving van dit verbod.

In het kader van deze Wet wordt van onze kindcentra het volgende verwacht:

Het rookverbod instellen

Onze kindcentra moeten aan deze Wet voldoen en hebben daarom voor hun speelplein het rookverbod ingesteld. Wij zullen het met enige regelmaat onder uw aandacht brengen. Voorts hebben wij alle dat aanspoort tot roken verwijderd.

- Het rookverbod aanduiden
Vanaf het speelplein kunt u zien dat er voor het speelplein een rookverbod geldt.

- Het rookverbod handhaven
Als iemand op onze schoolterrein rookt, dan zijn wij verplicht om die persoon daarop aan te spreken. Wij moeten het rookverbod dus actief handhaven.

De NVWA zal met (onaangekondigde) controles nagaan of het rookverbod op wordt nageleefd.

Tijdens de inspectie worden onder meer de volgende aspecten gecontroleerd:

- Zijn er maatregelen getroffen die duidelijk maken dat er een rookverbod geldt, bijvoorbeeld aan de hand van fysieke en communicatieve maatregelen?
- Is duidelijk zichtbaar dat er een rookverbod geldt op het terrein, bijvoorbeeld aangeduid via borden en tegels?
- Zorgt de onderwijsinstelling ervoor dat het terrein rookvrij blijft? Met andere woorden, wordt er actief opgetreden als er wordt gerookt (rookverbod handhaven)? Wat is daarover afgesproken (beleid) en wat gebeurt er in de praktijk?

Bij een herhaalde overtreding legt de NVWA een bestuurlijke boete op, beginnend bij €600. Wanneer je daarna vaker in overtreding bent, kan de hoogte van de boete oplopen tot €4.500 per overtreding. De interventie is gericht op de beheerder van het gebouw of de inrichting.

§2.8 Absentie en verzuim

Regels omtrent Verzuim, Verlof en te laat komen

In de leerplichtwet is bepaald dat ouders of verzorgers van leerplichtige kinderen ervoor dienen te zorgen dat hun kinderen op onderwijisdagen naar Het Akkoord gaan. Basisonderwijskinderen zijn leerplichtig vanaf de eerste onderwijisdag van de maand, volgend op die waarin het kind de leeftijd van vijf jaar heeft bereikt.

Te laat komen

Om 10 voor half 9 gaan de deuren open. Kleuters worden afgegeven bij de kleuterdeuren.

Kinderen van groep 3 t/m 8 lopen met hun leerkracht, in de rij, naar hun groep.

Kinderen die ná de half 9 binnenkomen, zijn te laat.

Als een kind te laat komt waarschuwt de leerkracht het kind (of de ouders) en noteert dit in Parnassys.

Als het kind **3 keer te laat** is geweest ontvangen de ouders een eerste brief.

Wanneer uw kind binnen afzienbare tijd, **6 keer te laat** komt, krijgt u een brief van ons waarin u verzocht wordt uw kind te helpen om voortaan op tijd te zijn.

Een afschrift van deze brief gaat naar de dienst Gezondheid en Jeugd, afdeling leerplicht.

Bij **9 keer te laat** komen (in totaal) wordt dit gemeld aan de leerplichtambtenaar.

U ontvangt dan een formele waarschuwing.

Blijft het kind te laat komen dan wordt dit opnieuw gemeld en wordt er door Leerplicht een proces-verbaal opgemaakt.

Ziekmelding

Een ziekmelding moet door u als ouders/verzorgers, voor onderwijstijd telefonisch, via de Social Schools app of persoonlijk worden doorgegeven.

De leerkracht noteert de ziekmelding in Parnassys en neemt contact met u op als uw kind na een week nog niet in de groep is teruggekeerd.

Wanneer een kind zonder afmelding niet verschijnt, wordt binnen een half uur na aanvang van de les contact met u opgenomen. Bij geen gehoor, wordt er een melding van ongeoorloofd verzuim gedaan in Parnassys.

Bij ziekte langer dan 14 dagen en frequente ziekmelding gaat de leerkracht een gesprek met u aan.

Als er geconstateerd wordt dat er sprake is van ongeoorloofd verzuim, zal de directie dit melden bij Leerplicht.

Wanneer een kind langer dan drie aaneengesloten weken of meerdere keren per kwartaal ziek is, kan dit met instemming van de ouders, gemeld worden bij de jeugdarts.

Deze adviseert dan de ouders en ons als kindcentrum.

Een andere mogelijkheid is om het kind te (laten) bespreken in het ondersteuningsteam. Er kan dan een plan van aanpak worden opgesteld.

Verlof

Mocht u buiten de vakanties verlof op willen nemen voor uw kind, dient u 6 weken voor het opnemen van het verlof een verlofaanvraag in te vullen. Deze kunt u aanvragen in social schools en wordt getoetst door de directeur. De leerkracht noteert de goedkeuring in Parnassys.

Mocht het aangevraagde verlof niet goedgekeurd zijn en u komt de beslissing niet na, noteren wij dit als ongeoorloofd verzuim. In het geval van meerdere dagen wordt de ongeoorloofde afwezigheid gemeld bij de leerplichtambtenaar.

Regels omtrent verlof:

Ouders/verzorgers moeten zich houden aan de vakantieperiodes die door het bestuur zijn vastgesteld. Verlof opnemen voor een vakantie, het verlengen van een vakantie of een extra vakantie tussendoor, is niet toegestaan.

Wat zijn geldige redenen voor extra verlof?

- Huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad van het kind: maximaal twee dagen.
- 12½- of 25-jarig huwelijksjubileum van ouders: één dag
- 12½-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijksjubileum van grootouders: maximaal 1 dag.
- 25-, 40-, of 50-jarig ambtsjubileum van ouders of grootouders: één dag
- Ernstige ziekte van ouders, bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad van het kind: duur in overleg met directeur
- Overlijden van bloed- of aanverwanten tot en met de vierde graad van het kind: duur in overleg met de directeur.
- Verhuizing van gezin: één dag
- Religieuze feestdag
- Wettelijke verplichtingen voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden.

Graden in verwantschap

1e graad: ouders

2e graad: grootouders, broers en zussen

3e graad: overgrootouders, ooms, tantes, neven en nichten (kinderen van broers en zussen)

4e graad: neven en nichten (kinderen van ooms en tantes), oudooms en oudtantes, achterneven en achternichten (kinderen van kinderen van broers en zussen)

Wat valt o.a. niet onder reden voor extra verlof?

- Activiteiten van verenigingen, zoals scouting- of voetbalkamp.
- Vakantie buiten de vastgestelde onderwijsvakanties (ook in geval van speciale aanbiedingen in het laagseizoen bijvoorbeeld)
- Eerder vertrekken of later arriveren vanwege (verkeers)drukke
- Familiebezoek in het buitenland
- Het argument 'mijn kind is nog jong'
- Het argument 'vlak voor de vakantie wordt er toch (bijna) geen les meer gegeven'

Vakantie onder onderwijstijd

De Leerplichtwet stelt heel duidelijk dat vakantie onder onderwijstijd vrijwel onmogelijk is.

Wanneer de leerling door de specifieke aard van het beroep van (een van de) ouders/verzorgers, niet binnen de onderwijsvakanties op vakantie kan, kan een uitzondering worden gemaakt.

Een verzoek om vakantieverlof moet minimaal 8 weken van tevoren worden aangevraagd.

Alleen als voldaan wordt aan alle vier de volgende voorwaarden kan een kindcentrumdirecteur op verzoek extra vakantie toestaan:

1. Tenminste een van de ouders een beroep heeft met seizoensgebonden werkzaamheden.

Bijvoorbeeld in de agrarische sector en de horeca.

2. Als het gezin in geen van de schoolvakanties in 1 onderwijsjaar 2 aaneengesloten weken met vakantie kan. Dus niet in de voorjaarsvakantie, de meivakantie, de kerstvakantie en de zomervakantie.

3. De extra vakantie valt niet in de eerste twee weken van het onderwijsjaar. Het aantal verlofdagen is nooit meer dan tien dagen. Alleen de directeur mag toestemming geven.

4. Indien een ouder een eigen bedrijf heeft en hij geen vakantie kan genieten in de reguliere vakanties zonder daarbij zware economische schade te lijden (faillissement). Dit kan dan ook alleen met de verklaring van een accountant.

Het verlof is dus niet bedoeld voor het oplossen van roosterproblemen van de werkgever en het dienstrooster van de werkgever is geen reden om toestemming te verlenen.

Ook een werkgeversverklaring is geen vrijbrief voor de directeur om in te stemmen met het verlof. De directeur dient ten allen tijde de inhoud van de bewijzen te toetsen aan: 'de specifieke aard van het beroep' waarbij zal moeten worden aangetoond dat een vakantie in de onderwijsvakanties zal leiden tot onoverkomelijke bedrijfseconomische risico's.

De specifieke aard van het beroep zal moeten blijken uit een gewaarmerkte (niet voorbedrukte) verklaring van de werkgever of, wanneer de ouder/verzorger zelfstandige is, uit een accountantsverklaring.

Over het verlenen van extra verlof van minder dan 10 dagen beslist de directeur.

Bij vermoeden van ongeoorloofd verzuim zal de schoolleiding dit melden bij Bureau leerplicht.

Aanvragen voor extra vakantieverlof zonder geldige reden zullen worden gemeld bij Bureau Leerplicht.

4-jarigen

De leerlingen van 4 jaar zijn officieel nog niet leerplichtig. Toch is het zeer wenselijk voor de ontwikkeling dat 4 jarigen zoveel mogelijk op het kindcentrum zijn. Wanneer een 4 jarige thuis wordt gehouden om andere redenen dan ziekte, dan wordt deze leerling als 'absent' genoteerd.

Wanneer een leerling opvallend veel verzuim heeft, wordt een 'goed gesprek' aangegaan met u als ouders waarin de reden van het verzuim wordt besproken en waarin het belang van het onderwijs wordt aangegeven.

Hoofdstuk 3: Zicht op sociale veiligheid en welbevinden

§3.1 Monitoring

Jaarlijks vullen de leerlingen in groep 6,7 en 8 de monitor van Vensters in. Hieruit komt een score op sociale veiligheid. Ons streven is dit ten alle tijden voldoende hebben. Wij maken hierna een analyse en/of interventies met elkaar om aan te geven wat er nodig is, als de monitor uitslag minder is dan gesteld.

In onderwijsjaar 24-25 gaan wij op zoek naar een goede monitoring van de sociale veiligheid in alle groepen. Hiermee kunnen wij eerder interveniëren.

§3.2 Plan van aanpak

Iedere casus en iedere groep is uniek. Wij bekijken dan ook per casus en groep wat er nodig is. Op dit vlak maken wij, indien nodig, een plan van aanpak. De monitoring hiervoor ligt bij de teamleider en IB.

§3.3 Coördinator sociale veiligheid

Binnen ons kindcentrum maken we gebruik van onze intern begeleider en teamleider als coördinatoren sociale veiligheid. In 2024-2025 zijn dit Samantha Molenaar en Mirjam Kok.

Zij monitoren de sociale veiligheid en zetten acties uit, indien nodig.

§3.4 Anti-pestcoördinator

Bij ons in het kindcentrum is onze intern begeleider verantwoordelijk voor het anti-pestbeleid. Zij maakt zich jaarlijks bekend in de groepen, is zichtbaar in de gang en in de nieuwsbrief wordt dit jaarlijks geplaatst.

In 2024-2025 is dit Samantha Molenaar. Zij is beschikbaar voor vragen omtrent dit onderwerp.

Hoofdstuk 4: Organisatie

§4.1 BHV-plan

Het BHV-plan van Het Akkoord is op te vragen bij de bhv-er of leiding van het kindcentrum. Hierin staan alle veiligheidsafspraken omtrent de fysieke omgeving.

§4.2 BHV-er

Een bedrijfshulpverlener (BHV'er) grijpt in als er sprake is van een ongeval of incident. Er is bijvoorbeeld brand in uw bedrijf of iemand is onwel geworden. De BHV'er schakelt hulpdiensten in, helpt bij het ontruimen van het pand en kan helpen bij het blussen van een brandje.

Onze hoofd BHV-er is Christian Schenkel.

§4.3 Preventiemedewerker

Elk bedrijf moet ten minste één preventiemedewerker in dienst hebben die de maatregelen (gericht op de veiligheid en gezondheid binnen een bedrijf) kan uitvoeren. De preventiemedewerker kan een

vaste medewerker zijn die deze functie ernaast doet. Bij kleine bedrijven mag ook de directeur als preventiemedewerker optreden.

De drie wettelijke taken van een preventiemedewerker zijn:

- Het (mede) opstellen en uitvoeren van de risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E).
- Het adviseren en nauw samenwerken met de ondernemingsraad / personeelsvertegenwoordiging over de te nemen maatregelen voor een goed arbeidsomstandighedenbeleid.
- Deze maatregelen (mede) uitvoeren.

De preventiemedewerker van kindcentrum het Akkoord is Christian Schenkel

§4.4 Ontruimen

De Arbowet en Richtlijn nr. 89/391/EEG verplichten de werkgever om maatregelen te treffen voor eerste hulp, brandbestrijding en evacuatie van werknemers bij ernstig en onmiddellijk gevaar. De werkgever moet maatregelen nemen om te zorgen dat deze crisissituaties op een goede manier worden beheerst. Een ontruimingsoefening is één van die maatregelen. Op ons kindcentrum oefenen wij minimaal 1 maal per jaar. Aan het begin van het onderwijsjaar is er een moment waarop wij deze oefening houden. Het moment waarop dit gebeurt, wordt door de leiding bij de PSG en de groepen 1 en 2 aangegeven. Voor de groepen 3 t/m 8 en voor alle andere medewerkers gebeurt, is dit moment niet bekend. Na afloop wordt het ontruimen geëvalueerd en het plan wordt aangepast waar nodig. De evaluaties zijn op te vragen bij de preventiemedewerker.

Het ontruimingsplan is te vinden in bijlage 4.

§4.5 Inruimen

Bij een alarm van buitenaf, bijv. het luchtalarm of een NL-Alert (vanwege brand of giftige stoffen in de omgeving), kan het vanuit veiligheids- of gezondheidsredenen gewenst/noodzakelijk zijn om leerlingen en medewerkers binnen te houden. Om deze inruiming gestructureerd te laten verlopen, is er een inruimingsplan opgesteld, waarin staat wie welke taak uitvoert en hoe de ouders geïnformeerd worden. Het inruimingsplan is te vinden in bijlage 5.

§4.6 VOG

Alle medewerkers binnen het kindcentrum worden permanent gescreend. De stagiaires moeten een VOG kunnen overleggen. Vanuit de PABO In Holland wordt dit geregeld. Ook voor Davinci en Albeda geldt dat stagiaires een VOG hebben alvorens zij ergens stage mogen lopen. Snuffelstagiaires hoeven geen VOG daar zij hier kort zijn. PIT heeft alle VOG's gekoppeld aan de permanente screening zoals gebruikelijk in de kinderopvang.

§4.7 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Alle instellingen, waar gewerkt wordt met kinderen, zijn verplicht een meldcode te gebruiken bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling. Deze meldcode helpt professionals bij vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling. Door vijf stappen te doorlopen wordt bepaald of er een melding gemaakt moet worden bij Veilig Thuis of dat er op het Kindcentrum voldoende hulp kan worden ingezet.

Bij het uitvoeren van de meldcode zijn meerdere functies betrokken op ons Kindcentrum:

- De leerkracht of pedagogisch medewerker is de eerste persoon die signalen kan herkennen door het waarnemen en interpreteren van het gedrag van kinderen. Na het signaleren worden de signalen besproken met de aandachtfunctionaris.
- De aandachtfunctionaris heeft een adviserende rol. Zij is de deskundige in het signaleren en heeft contact met de externe partijen, als deze worden ingezet.

- De directie heeft de eindverantwoordelijkheid voor de uitvoering van de meldcode. De directie zorgt ervoor dat de meldcode bij iedereen bekend is en neemt het op in de organisatie van het Kindcentrum.
- De vertrouwensinspecteur (van buitenaf) adviseert werkgevers, medewerkers en ouders bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling.

De stappen van de meldcode zijn in het kort:

1. Het in kaart brengen van de signalen: observeren en noteren van de signalen en bespreken van de zorgen.
2. Collegiale consultatie: bespreken van de signalen met de aandachtfunctionaris en waar nodig overleg met Veilig Thuis (om advies te vragen)
3. Gesprek met ouders/kind
4. Afwegingskader gebruiken: Het afwegingskader wordt gebruikt om een gedegen beslissing te kunnen nemen
5. Beslissing nemen over het doen van een melding: Het afwegingskader geeft aan of er wel of geen melding gedaan moet worden en wat eventuele vervolgstappen kunnen zijn.
 - a. Het doen van een melding
 - b. Zelf hulp organiseren of verlenen

Het protocol huiselijk geweld en kindermishandeling vindt u als apart protocol op de site.

Hoofstuk 5: Gezondheid

§5.1 RI&E cyclus

Vanuit stichting PIT is er ook aandacht voor veiligheid. Beheersing van de risico's in werksituaties vraagt om een planmatige aanpak. Een overzicht van risico's wordt vastgelegd in een risicoanalyse(RI&E). Op grond van prioriteiten wordt jaarlijks een plan van aanpak gemaakt. Dit plan van aanpak wordt gerelateerd aan de onderhoudsbegroting. Nieuwe knelpunten worden aan het plan toegevoegd, terwijl knelpunten die zijn opgelost niet langer voorkomen op het overzicht. Op de controlelijst van de risico-inventarisatie wordt aangegeven of het knelpunt is opgelost. Deze RI&E's zijn op te vragen bij de veiligheidscommissie. De veiligheidscommissie is in deze RI&E vooral gericht op de fysieke omstandigheden. De sociale aspecten worden door de leiding van het KC tezamen met de KCR behandeld, altijd in overleg met de commissie.

Bedrijfs hulpverlening In Richtlijn 89/391/EEG, van 12 juni 1989, van de Raad van de Europese Gemeenschappen, betreffende de tenuitvoerlegging van maatregelen ter bevordering van de verbetering van de veiligheid en de gezondheid van de werknemers op het werk, zijn verplichtingen vastgelegd voor werkgevers en werknemers over veiligheid en gezondheid op het werk. Alle landen van de Europese Unie moeten deze richtlijn verwerken tot nationale wetgeving en in Nederland is dit terug te vinden in de Arbeidsomstandighedenwet. In deze Wet wordt onder andere gesproken van het verlenen van deskundige bijstand op het gebied van bedrijfs hulpverlening. Werknemers die deze deskundige bijstand binnen een bedrijf of instelling verlenen, worden bedrijfs hulpverleners (BHV'ers) genoemd. Alle bedrijfs hulpverleners van een organisatie vormen samen de BHV-organisatie

Op het Akkoord zijn de volgende gediplomeerde BHV'ers:

Naam:	Werkdagen:	Kinderopvang/onderwijs:
Christian Schenkel	Ma-di-do-vr	Onderwijs
Lucinda Opschoor	Ma-di-wo	Onderwijs
Joelle van der Geest	Ma-di-do-vr	Kinderopvang
Charlotte Opraus	Ma-wo-vr	Kinderopvang
Marianne Schenkel	Ma-di-do-vr	Kinderopvang
Arco Tempelaar	Ma-di-wo-do-vr	Onderwijs/Kinderopvang

Ieder onderwijsjaar worden eventueel nieuwe leden opgeleid tot BHV'er. Daarnaast hebben alle leden van de kinderopvang een EHBO diploma.

§5.2 Plan van aanpak RI&E

Het plan van aanpak is opvraagbaar bij de leiding van het kindcentrum of de preventiemedewerker. Deze wordt in cyclus herhaald en met de kindcentrumraad besproken.

Hoofdstuk 6: Privacy

§6.1 Verwerking persoonsgegevens

Het Akkoord verwerkt gegevens van personeel, kinderen en hun ouder(s)/verzorger(s) en debiteuren en crediteuren. Er worden niet meer gegevens gevraagd en verwerkt dan strikt noodzakelijk zijn voor de taken die wij moeten uitvoeren. Deze taken kunnen zijn: onderhouden van het contact of de relatie, wettelijke vereisten, bijhouden van de ontwikkeling van het kind, financiële afhandeling. In het 'register van verwerkingsactiviteiten' houden we de aard van de gegevens en het verwerkingsdoel bij.

Programma's met persoonsgegevens

De persoonsgegevens zijn nodig voor gebruik in bepaalde administratieve en educatieve programma's. De gegevens blijven ons eigendom en daartoe hebben wij met alle leveranciers 'verwerkersovereenkomsten' afgesloten die het eigendom, de verwerking en de veiligheid van de gegevens regelen. Wij hebben overigens geen relatie met internationale verwerkers buiten de Europese Unie.

Vernietiging of wijziging van gegevens

Eigenaren van de gegevens hebben het recht om hun gegevens in te zien, te wijzigen en/of te laten vernietigen. Wij hanteren daartoe de wettelijke criteria en bewaartermijnen. Voor kinddossiers (inclusief het inschrijfformulier) geldt een termijn van twee jaar na het verlaten van het kindcentrum.

Gebruik beeldmateriaal

Voor het gebruik van beeldmateriaal van personeel of kinderen houden wij een aparte registratie bij. Zowel personeelsleden als ouders van kinderen kunnen expliciet toestemming verlenen of intrekken voor het gebruik van beeldmateriaal voor de website, sociale media, promotie, studiedoeleinden e.d. Via social schools hebben ouders expliciet wel/niet toestemming verleend voor het gebruik van beeldmateriaal van hun kind(eren). Jaarlijks zullen ouders hierop geattendeerd worden.

§6.2 Gescheiden ouders en informatieverstrekking

Als kindcentrum hebben we de taak om beide gezagdragende ouders te informeren en te rapporteren over de ontwikkeling van hun kind en hen beiden te betrekken bij keuzes die wij als kindcentrum maken. In enkele gevallen hebben wij de handtekening en toestemming nodig van beide ouders:

Bij inschrijving

Bij de inschrijving van uw kind op ons kindcentrum hebben wij, als blijk van toestemming voor de plaatsing, een handtekening van beide gezagdragende ouders nodig. Dit geldt ook als u als ouders gescheiden bent. Ook in dat geval oefent u in de meeste gevallen samen het gezag over uw kind uit.

De ontwikkeling van leerlingen is er bij gebaat dat kindcentra en ouders, beide vanuit hun eigen rol, samenwerken in hun pedagogische taak ten behoeve van de kinderen. Juist door hun uiteenlopende ervaringen met kennis van en kijk op het kind kunnen ze elkaar heel goed aanvullen en ondersteunen. Ouders hebben over het algemeen goed kijk op het welbevinden van hun kind, de emotionele stabiliteit en zicht op hoe het kind het kindcentrum ervaart. Kindcentra hebben over het algemeen goed kijk op de verstandelijke ontwikkeling en het (sociaal) gedrag van leerlingen in de groep. Bundeling van die kennis en ervaring komt de pedagogische aanpak van een kind ten goede.

Als er zorgen zijn over of belemmeringen worden geconstateerd in de ontwikkeling van een leerling is de samenwerking met ouders des te meer van belang. Zeker bij jonge kinderen zijn ouders cruciaal als partner in het zorgtraject.

Bij begeleiding en ondersteuning

Voor eventuele begeleiding en ondersteuning van uw kind door professionals –van buiten het kindcentrum– hebben wij toestemming nodig van beide gezagdragende ouders, ook in geval van scheiding van de ouders.

Bij ouderbijeenkomsten

In geval van scheiding krijgt u alle twee een uitnodiging voor oudergesprekken, ouderavonden en dergelijke. Op verzoeken om voor iedere ouder een apart gesprek te organiseren gaan wij niet in. Uw kind staat centraal in het oudergesprek. Het feit dat u samen het gezag over uw kind uitoefent, betekent voor ons, ondanks uw verbroken relatie en eventuele verschillen van mening, dat u in staat behoort te zijn om samen met ons als kindcentrum over de ontwikkeling van uw kind te spreken. Tevens is alle communicatie met betrekking tot contact omtrent de ontwikkeling van uw kind transparant voor alle betrokkenen.

Bij een nieuwe partner

Hoe zeer nieuwe partners van ouders ook een belangrijke rol (kunnen) spelen in het leven van onze leerlingen, richten wij ons als kindcentrum primair op de beide gezagdragende ouders. Alleen als beide gezagdragende ouders daarmee instemmen, kan ook een nieuwe partner van (één van) de ouder(s) mee komen naar oudergesprekken en ouderavonden.

Bijlagen:

Bijlage 1: Anti-pestprotocol Vreedzaam



Hoe gaat De Vreedzame School om met pesten?

Anti-pestbeleid De Vreedzame School

Pesten

Pesten vindt overal plaats. Helaas behoort pesten tot gedrag dat door alle tijden en overal op de wereld is terug te vinden.

Wij spreken van pesten als er sprake is van:

- een negatieve intentie, bedoeld om een andere leerling leed te berokkenen;
- herhaaldelijke en langdurige blootstelling aan negatief gedrag/agressie van één of meer leerlingen;
- verschil in macht tussen pester en gepeste.

We maken onderscheid tussen pesten en *plagen*. Bij plagen is het negatieve gedrag niet structureel tegen dezelfde leerling gericht en is de machtsongelijkheid veelal niet zo duidelijk aanwezig als bij pesten. De insteek bij plagen is bovendien eerder elkaar aan het lachen maken, dan dat er sprake is van een expliciet negatieve intentie en buitensluiten. We leren leerlingen ook het onderscheid tussen pesten en een *conflict*. Een conflict is een verschil van mening of van belang (A wil dit en B wil dat). Soms ontaardt een conflict in een *ruzie*, als er sprake is van (fysiek of psychisch) geweld. Plagen kan vaak leiden tot een conflict: A wil dat B ophoudt en B vindt het leuk om er nog even mee door te gaan. Pesten is van een andere orde. De machtsongelijkheid en de structurele gerichtheid op één persoon maakt het onvergelijkbaar met plagen. Pesten is weloverwogen en proactief, gebeurt niet per ongeluk of spontaan, en ook niet als gevolg van uitlokking.

De preventieve aanpak om pesten te voorkomen

Pesten wordt gevoed in een cultuur die gekenmerkt wordt door competitie en individualisme. De Vreedzame School biedt een tegenwicht. Het programma helpt de klas en school een positieve en sociale gemeenschap te zijn, waarin een expliciete sociale en morele norm zorgt dat we oog hebben voor elkaar, dat we rekening houden met elkaar, dat we allemaal verantwoordelijkheid dragen voor de gemeenschap. In het programma wordt ingegaan op de spanning tussen het recht hebben om jezelf te zijn, maar ook de plicht om ervoor te zorgen dat ieder ander dat recht ook heeft. In de lessen wordt expliciet ingegaan op pesten, plagen en wat dan te doen. Zorg voor elkaar staat centraal. Met het programma De Vreedzame School ontstaat een klimaat waarin sprake is van verbinding, eerder dan concurrentie of competitie, een 'inclusief' groepsklimaat, waarin niemand wordt buitengesloten. Op die manier voorkomen we in veel gevallen ongewenst gedrag als pesten. Als er toch gepest wordt grijpen we snel in.

We zijn attent op **plaagsituaties** in en rond de school. Plagen speelt zich soms af op de grens van het aanvaardbare, en kan makkelijk overgaan in ruzie, of zelfs pesten. We besteden er in de lessen van blok 1 aandacht aan. Als plagen serieus wordt, ondersteunen we de geplaagde leerling om het plagen te laten stoppen en spreken de plager aan op zijn of haar gedrag. Soms schakelen we een buddy in: een medeleerling die de geplaagde leerling helpt er een einde aan te maken. Ook kunnen we de mediators vragen te helpen.

De curatieve aanpak van pesten

Hoeveel het programma De Vreedzame School veel doet aan preventie van pesten, zal er altijd af en toe een peestsituatie voorkomen. In dat geval is het uiteraard zaak om eerst na te gaan of aan de preventieve kant nog wel voldoende kwalitatief wordt uitgevoerd. Hoe is de veiligheid in de groep? Is iedereen gericht op het elkaar helpen en ondersteunen? Zijn er subgroepen? Worden de leiders juist gevraagd zich verantwoordelijk te maken voor positieve taken en verantwoordelijkheden? Etc.



Met de groep wordt in de lessen besproken hoe leerlingen elkaar kunnen helpen. Met name populaire leerlingen kunnen belangrijk zijn als 'verdedigers'.

Als er meer nodig is hanteren wij een aanpak van pesten die goed past bij de uitgangspunten van De Vreedzame School: de Oplossingsgerichte Pestaanpak (OPA). Deze aanpak is ontleend van de No-blame aanpak. Deze steungroepaanpak wordt bij de meeste anti-pest programma's ingezet. De No Blame methode wordt inmiddels met succes en op steeds grotere schaal, toegepast in Engeland, Zwitserland, Nieuw Zeeland en verschillende Zuid Amerikaanse landen. De aanpak is proefondervindelijk zeer effectief gebleken. Sommige onderzoeken in Engeland noemen succespercentages van 90% (Smith, e.a. 2003). De aanpak bestaat uit een aantal achtereenvolgende gesprekken tussen een leerkracht (of IB-er) en leerlingen. Eerst met de gepeste leerling alleen. Vervolgens met een zorgvuldig met de gepeste leerling, samengestelde groep leerlingen, inclusief de pester(s). Dit is de groep die voor verandering en steun gaat zorgen. Belangrijke elementen van de aanpak zijn: geen schuld, verwijten of straf, we moedigen empathie aan, we maken iedereen verantwoordelijk, het is positief en oplossingsgericht, en de pester krijgt de kans zijn of haar gedrag te veranderen. In deze aanpak worden meestal de volgende stappen onderscheiden:

1. **Gesprek met het gepeste kind.** De leerkracht (of een ander teamlid van de school) praat met het gepeste kind over de situatie, vraagt of hij of zij hulp wil, en stelt met hem of haar de steungroep samen. Dit is een gemengde groep van zijn zo'n 5 tot 8 medeleerlingen, waaronder leerlingen die de gepeste noemt als mogelijke helpers, maar ook de pester en meelopers of buitenstaanders; liefst ook een verdeling van jongens en meisjes.
2. **Gesprek met de steungroep.** Hierbij is het gepeste kind niet aanwezig. In dit gesprek wordt de steungroep uitgenodigd om de gepeste medeleerling te gaan helpen. Ze worden uitgenodigd om met ideeën en voorstellen te komen. Dit alles met als doel dat het pesten moet stoppen.
3. **Tweede gesprek met de gepeste.** Na ongeveer een week bespreekt de leerkracht hoe het nu gaat met de gepeste.
4. **Tweede gesprek met de steungroep.** Na ongeveer een week is er ook een gesprek met de steungroep, waarin ieder lid de gelegenheid krijgt om te praten over wat hij of zij heeft gedaan.

Soms moet deze cyclus nog een of meerdere keren herhaald worden om er voor te zorgen dat het interactiepatroon blijvend verandert.

Bovenstaande aanpak is door de makers van De Vreedzame School uitgewerkt in een uitgebreid gespreksprotocol. Soms vraagt school de trainers van De Vreedzame School om deze gesprekken te voeren. Dit kan in aanwezigheid van een teamlid van de school, die daarmee de methodiek kan meemaken.

Digitaal pesten

Digitaal pesten, online pesten of cyberpesten is een andere 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 mee brengt, daarvan zijn kinderen zich, zeker op de basisschool, nog niet altijd bewust. Daarom vinden wij het belangrijk om kinderen leren om te gaan met sociale media. Het programma bevat lessen die helpen om duidelijke afspraken te maken over digitaal pesten en op een 'sociale' manier online communiceren.

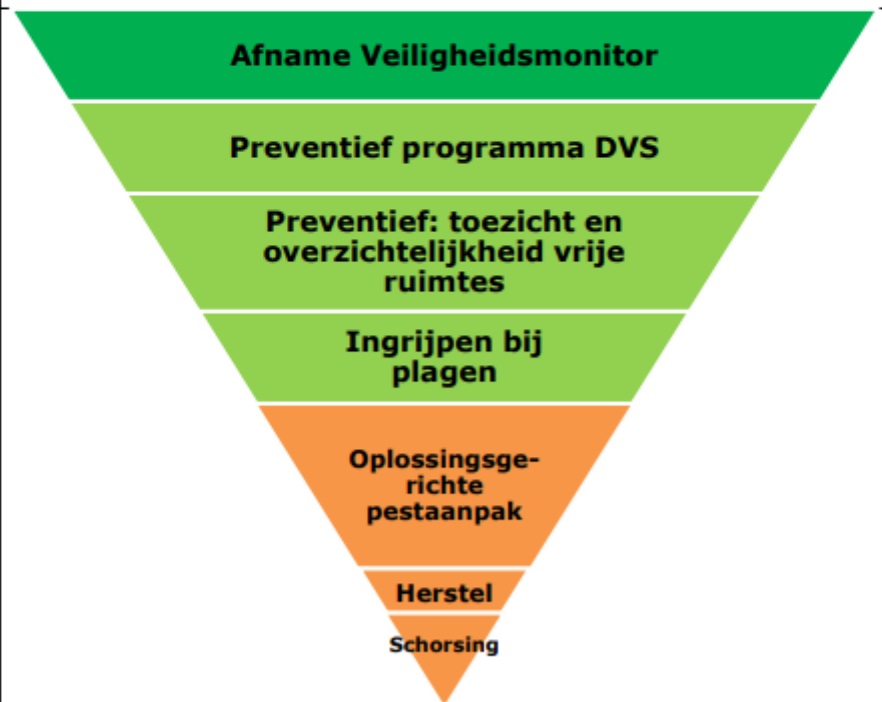
De lessen helpen bij het kiezen van afspraken: 'Zo doen we dat hier op school met sociale media!' In essentie is de aanpak bij online-pesten hetzelfde als bij niet online-pesten.

In de lessen van De Vreedzame school besteden we vanaf groep 5 geregeld aandacht aan online communiceren.



Fasegewijze aanpak

De Vreedzame School propageert een fasegewijze aanpak. Hiervoor las u daarover. Om de school een veilige plaats voor kinderen te laten zijn, is het nodig bij de aanpak van pesten en ander grensoverschrijdend gedrag, helder te zijn in alle stappen die in principe gezet kunnen worden. De uitwerking van deze stappen staat beschreven in het katern: "Werken aan sociale veiligheid". Bijzondere aandacht vragen we voor de gedachte dat herstel van de relatie nadat een leerling een andere leerling/docent ernstig heeft beschadigd een te onderzoeken mogelijkheid kan zijn. Immers, vaak komen kinderen elkaar in andere omstandigheden weer tegen. Herstelgesprekken vragen om een nauwgezette en zorgvuldige aanpak. Centraal staat het belang van de beschadigde. Herstelgesprekken, de rol van de anti-pest coördinator en schorsing/verwijdering (bestuursbeleid) worden in bovenvermeld katern verder uitgewerkt. Hieronder vindt u een afbeelding van de fasegewijze aanpak bij pesten.



Bijlage 2: Stappenplan grensoverschrijdend gedrag

	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4	Niveau 5
Situatie	Situatie waarin sprake is van grensoverschrijdend gedrag (eerste keer).	Situatie waarin opnieuw sprake is van grensoverschrijdend gedrag (tweede keer).	Situatie waarin vaker sprake is van grensoverschrijdend gedrag.	Situatie waarin structureel sprake is van grensoverschrijdend gedrag.	Situatie waarin sprake is van onacceptabel, structureel grensoverschrijdend gedrag.
Aanpak om einde te maken aan situatie	De medewerker bespreekt het grensoverschrijdend gedrag met het kind. De medewerker neemt telefonisch contact met de ouder(s)/verzorger(s) en informeert ouders/verzorger(s) over de situatie	De medewerker bespreekt het grensoverschrijdend gedrag met het kind. Gesprek op Akkoord met de leraar, ouder(s)/verzorger(s) en het kind.	De gedragspecialist of intern begeleider bespreekt het grensoverschrijdend gedrag met het kind. Gesprek op kindcentrum met de intern begeleider, de medewerker, ouder(s)/verzorger(s) en het kind. Of indien nodig met OT.	De intern begeleider bespreekt het grensoverschrijdend gedrag met het kind. Gesprek op kindcentrum met de teamleider, de intern begeleider, de medewerker, de ouder(s)/verzorger(s) en het kind.	De directeur bespreekt het grensoverschrijdend gedrag met het kind. Gesprek op kindcentrum met de directeur, de intern begeleider, de medewerker, de ouder(s)/verzorger(s) en het kind. Of indien nodig met OT.
Verantwoordelijke	Medewerker	Medewerker	Medewerker/IB	IB/Directie	Directie
Dossievorming	Er worden afspraken gemaakt om het grensoverschrijdend gedrag te stoppen. Het getoonde gedrag en de gemaakte afspraken worden vastgelegd in ParnasSys.	Er worden afspraken gemaakt om het grensoverschrijdend gedrag te stoppen. Het getoonde gedrag en de gemaakte afspraken worden vastgelegd in ParnasSys. Waarschuwing in ParnasSys aangeven. (Notitie maken)	Er worden afspraken gemaakt om het grensoverschrijdend gedrag te stoppen. Het getoonde gedrag en de gemaakte afspraken worden vastgelegd in ParnasSys.	Er worden afspraken gemaakt om het grensoverschrijdend gedrag te stoppen. Het getoonde gedrag en de gemaakte afspraken worden vastgelegd in ParnasSys.	Er worden afspraken gemaakt om het grensoverschrijdend gedrag te stoppen. Het getoonde gedrag en de gemaakte afspraken worden vastgelegd in ParnasSys.
Vervolgstappen en ondersteuning		De medewerker bespreekt de situatie met de intern begeleider. De intern begeleider gaat in gesprek met het kind.	De medewerker en de intern begeleider bespreken welke hulp en ondersteuning passend is voor het kind.	Inzetten van passende hulp en ondersteuning voor het kind dat. Hoe kunnen we dit kind helpen om geen	Inzetten van passende hulp en ondersteuning voor het kind dat. Hoe kunnen we dit kind helpen om geen

			Inzetten van passende hulp en ondersteuning voor het kind dat. Hoe kunnen we dit kind helpen om geen grensoverschrijdend gedrag meer te vertonen?	grensoverschrijdend gedrag meer te vertonen? <i>Externe hulp wordt indien nodig ingeschakeld.</i>	grensoverschrijdend gedrag meer te vertonen? <i>Externe hulp wordt verplicht ingeschakeld.</i>
Protocol schorsing en verwijdering		<i>Eerste waarschuwing</i>	<i>Tweede waarschuwing</i> Time-out voor een halve dag. Het kind werkt een halve dag in een andere groep.	<i>Derde waarschuwing</i> Time-out voor een hele dag. Het kind werkt één dag in een andere groep.	<i>Vierde waarschuwing</i> Het kind wordt tijdelijk geschorst voor de maximale duur (5 dagen). De volgende stap is een volledige verwijdering van het kindcentrum. Het kindcentrum heeft de plicht een geschikt ander kindcentrum of school te vinden.
Melding bij bestuur en/of inspectie			De directie meldt de time-out bij het bestuur.	De directie meldt de time-out bij het bestuur.	De directeur vraagt de schorsing aan bij het bestuur. Bestuur kent dit op basis van dossier toe. De directeur meldt de schorsing bij de onderwijsinspectie.

Opmerking -De ernst van grensoverschrijdend gedrag kan verschillen. Het vertoonde gedrag kan een aanleiding zijn om op te schalen naar een hoger niveau van aanpak.

Bijlage 3: Stappenplan pestgedrag

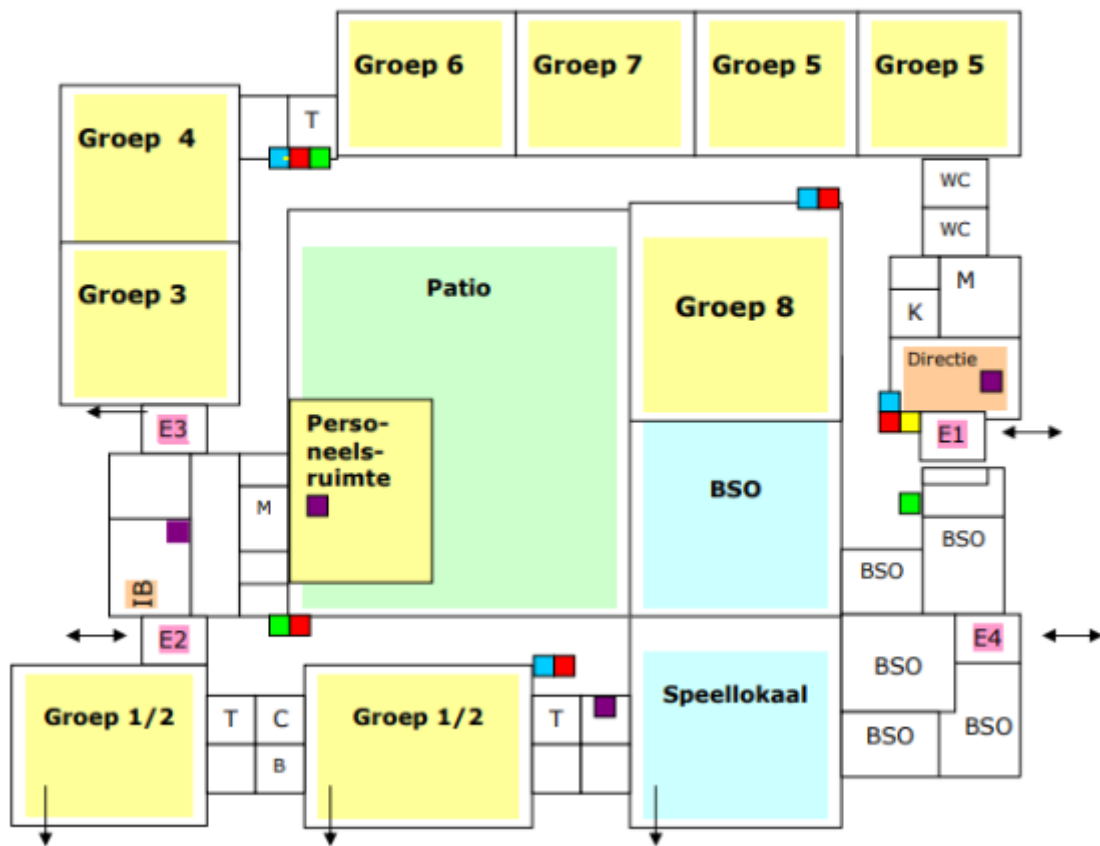
	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4	Niveau 5
Situatie	Situatie waarin sprake is van pest gedrag (eerste keer).	Situatie waarin opnieuw sprake is van pestgedrag (tweede keer).	Situatie waarin vaker sprake is van pestgedrag.	Situatie waarin structureel sprake is van pestgedrag.	Situatie waarin sprake is van onacceptabel, onverbeterlijk, structureel pestgedrag.
Aanpak om einde te maken aan situatie	De medewerker bespreekt het pestgedrag met het kind dat pest. De medewerker neemt telefonisch contact op de ouder(s). De medewerker bespreekt de situatie met het kind dat gepest wordt en stellen samen een steungroep op. De medewerker neemt telefonisch contact op de ouder(s)/verzorger(s). Gesprek met de steungroep om met ideeën en voorstellen te komen om het pesten te stoppen.	De medewerker bespreekt de situatie met de betrokken kinderen. De medewerker bespreekt het pestgedrag met het kind dat pest. Gesprek op het kindcentrum met de medewerker, ouder(s)/verzorger(s) en het kind.	De medewerker bespreekt de situatie met de betrokken kinderen. De medewerker bespreekt het pestgedrag met het kind dat pest. Gesprek op het kindcentrum met de medewerker, ouder(s)/verzorger(s) en het kind.	De medewerker bespreekt het pestgedrag met het kind dat pest. Gesprek op het kindcentrum met de intern begeleider, medewerker, ouder(s)/verzorger(s) en het kind. De medewerker bespreekt het pestgedrag met het kind dat pest	Gesprek op het kindcentrum met de directeur, intern begeleider, medewerker, ouder(s)/verzorger(s) en het kind dat pest. Gesprek op het kindcentrum met de directeur, intern begeleider, medewerker, ouder(s)/verzorger(s) en het kind dat gepest wordt.
Verantwoordelijken	Medewerker	Medewerker	Medewerker en IB	Medewerker en IB	Medewerker, IB en directie
Dossiervorming	Er worden afspraken gemaakt om het pesten te stoppen.	Er worden afspraken gemaakt om het pesten te stoppen.	Er worden afspraken gemaakt om het pesten te stoppen.	Er worden afspraken gemaakt om het pesten te stoppen.	Er worden afspraken gemaakt om het pesten te stoppen.

	Deze afspraken en het gesprekverslag worden vastgelegd in ParnasSys van zowel het kind dat pest als het kind dat gepest wordt onder het kopje pesten. Ook het gesprek met de ouders/verzorgers wordt hierin vastgelegd.	Deze afspraken worden vastgelegd in ParnasSys bij de verslagen van de vorige keer van zowel het kind dat pest als het kind dat gepest wordt.	Deze afspraken worden vastgelegd in ParnasSys van zowel het kind dat pest als het kind dat gepest wordt.	Deze afspraken worden vastgelegd in ParnasSys van zowel het kind dat pest als het kind dat gepest wordt.	Deze afspraken worden vastgelegd in ParnasSys van zowel het kind dat pest als het kind dat gepest wordt.
Vervolgstappen en ondersteuning	Een week na de pestsituatie volgt er een gesprek met de gepeste hoe het gaat. Een week naar de pestsituatie volgt een gesprek met de steungroep. Ieder lid bespreekt wat hij/zij gedaan heeft. IB/directie wordt op de hoogte gesteld.	De medewerker brengt de intern begeleider op de hoogte.	De medewerker en intern begeleider bespreken welke hulp en ondersteuning passend is voor de betrokken kinderen. Inzetten van passende hulp en ondersteuning voor het kind dat pest. Hoe kunnen we dit kind helpen om geen pestgedrag meer te vertonen? Inzetten van passende hulp en ondersteuning voor het kind dat wordt gepest. Hoe kunnen we dit kind helpen om niet meer gepest te worden? (klassengesprek, Vreedzaam).	Inzetten van passende hulp en ondersteuning voor het kind dat pest. Hoe kunnen we dit kind helpen om geen pestgedrag meer te vertonen? Inzetten van passende hulp en ondersteuning voor het kind dat wordt gepest. Hoe kunnen we dit kind helpen om niet meer gepest te worden? <i>Externe hulp wordt indien nodig ingeschakeld</i>	Inzetten van passende hulp en ondersteuning voor het kind dat pest. Hoe kunnen we dit kind helpen om geen pestgedrag meer te vertonen? Inzetten van passende hulp en ondersteuning voor het kind dat wordt gepest. Hoe kunnen we dit kind helpen om niet meer gepest te worden? <i>Externe hulp wordt verplicht ingeschakeld.</i>
Protocol schorsen en verwijderen		<i>Eerste waarschuwing</i>	<i>Tweede waarschuwing</i> Time-out voor een halve dag.	<i>Derde waarschuwing</i> Time-out voor een hele dag. Het kind dat pest werkt één dag in een andere groep.	<i>Vierde waarschuwing</i> Het kind dat pest wordt tijdelijk geschorst voor de maximale duur (5 dagen).

			Het kind dat pest werkt een halve dag in een andere groep.		De volgende stap is een volledige verwijdering van het kindcentrum. Het kindcentrum heeft de plicht een geschikt ander kindcentrum of school te vinden voor het kind dat pest.
Melding bij bestuur			De directie meldt de time-out bij het bestuur.	De directie meldt de time-out bij het bestuur.	De directeur vraagt de schorsing aan bij het bestuur. Bestuur kent dit op basis van dossier toe. De directeur meldt de schorsing bij de onderwijsinspectie.

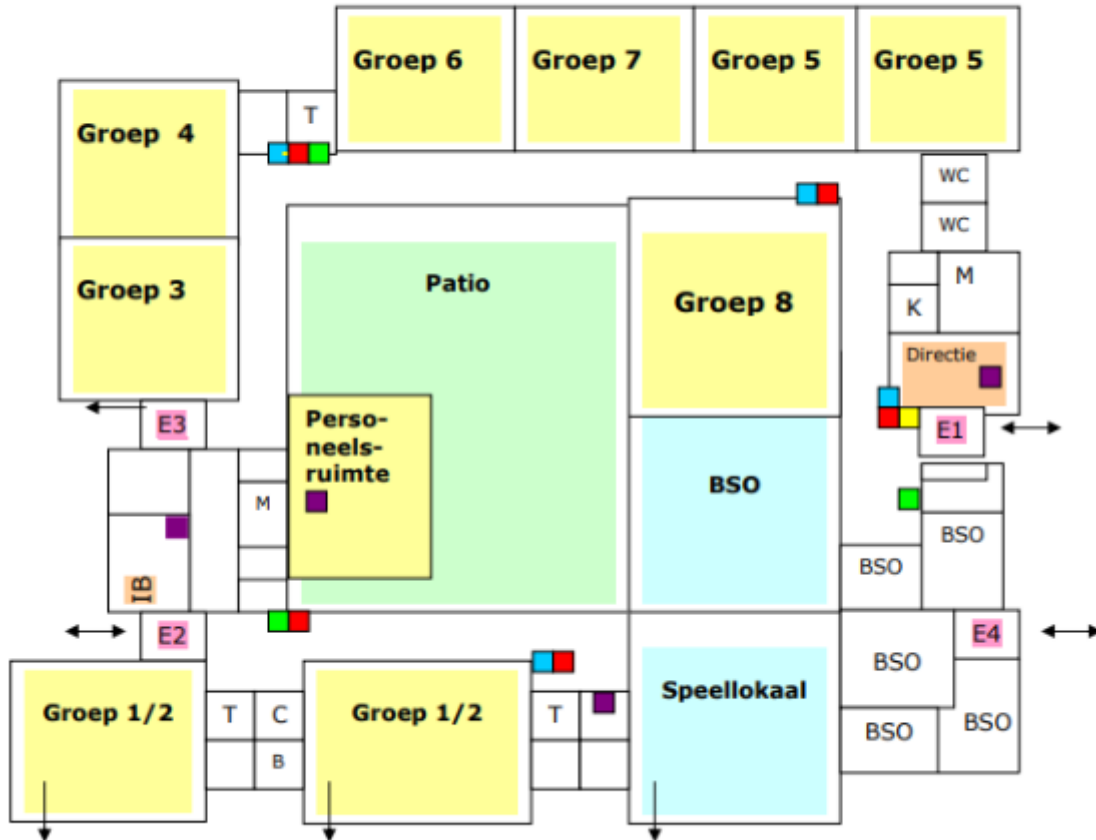
Bijlage 4: Ontruimingsplan

Plattegrond



Bijlage 5: Inruimingsplan

Plattegrond



Bijlage 6: Medicijnprotocol

Via de link komt u bij het [medicijnprotocol](#).