

Schoolveiligheidsplan

OBS Op Avontuur

2026-2027



Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Visie, doelen en uitgangspunten
Hoofdstuk 2	Monitoring van de sociale veiligheid
Hoofdstuk 3	Pedagogisch Klimaat
Hoofdstuk 4	Coördinatie sociale veiligheid
Hoofdstuk 5	Coördinatie fysieke veiligheid
Hoofdstuk 6	Protocollen 6.1 gedragsprotocol 6.2 anti pestprotocol
Hoofdstuk 7	Reactieprocedure Op Avontuur
Hoofdstuk 8	Toezicht
Hoofdstuk 9	Vervoersprotocol bij excursies/schoolreis
Hoofdstuk 10	Klachtenprocedure
Hoofdstuk 11	Meldcodes
Hoofdstuk 12	AVG
Hoofdstuk 13	Samenwerking met externe partijen
Bijlage 1	Links naar beleid en coördinatie veiligheid stichting Navan

Hoofdstuk 1

Visie, doelen en uitgangspunten

Op OBS Op Avontuur vinden we het belangrijk dat ieder kind zich **veilig, gezien, gehoord en gewaardeerd** voelt. Een veilige leer- en leefomgeving is een belangrijke voorwaarde voor het welbevinden, de ontwikkeling en het leren van kinderen. Als school zijn wij hier gezamenlijk verantwoordelijk voor. Dit schoolveiligheidsplan beschrijft hoe wij deze verantwoordelijkheid vormgeven en hoe wij werken aan een veilige school voor kinderen, medewerkers en ouders.

Onze kernwaarden vormen de basis van ons handelen: **veiligheid, welbevinden en betrokkenheid, relatie, ontwikkeling en eigenaarschap**. Vanuit deze waarden streven we naar een schoolklimaat waarin kinderen met plezier naar school gaan, zich verbonden voelen met anderen en de ruimte ervaren om te leren, te ontdekken en zichzelf te ontwikkelen.

Ons motto “**Sta aan het stuur van je eigen Avontuur**” vormt hierbij een belangrijke leidraad. We willen kinderen ondersteunen om steeds meer eigenaarschap te krijgen over hun eigen leren en ontwikkeling. Dat vraagt om een omgeving waarin kinderen zich veilig genoeg voelen om keuzes te maken, vragen te stellen, fouten te maken en te leren van ervaringen.

Alle collega's van Op Avontuur zijn geschoold in **pedagogisch tact**. Wij vinden het belangrijk om het kind achter het gedrag te zien. Gedrag vertelt ons iets en nodigt ons uit om te onderzoeken wat een kind nodig heeft. Vanuit een professionele, sensitieve en respectvolle houding proberen we aan te sluiten bij de behoeften van ieder kind. Een goede relatie tussen kind en professional zien wij als een belangrijke basis voor veiligheid en ontwikkeling.

Onze visie op goed onderwijs is uitgewerkt in ons **pedagogisch huis**. Daarin komen onze waarden, onze kijk op kinderen en onze manier van werken samen. Een veilige schoolomgeving betekent voor ons dan ook meer dan het voorkomen van incidenten. Het gaat om een schoolklimaat waarin kinderen en volwassenen zich **gerespecteerd, geaccepteerd en verantwoordelijk** voelen, waarin grenzen duidelijk zijn, waarin ruimte is voor verschillen en waarin we elkaar aanspreken en ondersteunen.

Dit schoolveiligheidsplan geeft richting aan ons handelen en beschrijft de afspraken, verantwoordelijkheden en procedures die bijdragen aan een **sociaal, psychisch en fysiek veilige schoolomgeving**. Het plan sluit aan bij onze pedagogische visie en ondersteunt ons om veiligheid niet alleen te organiseren wanneer er iets misgaat, maar vooral ook **preventief en gezamenlijk te werken aan een positief en veilig schoolklimaat**.

Zo zorgen we er samen voor dat ieder kind op Op Avontuur de ruimte krijgt om met vertrouwen zijn of haar eigen Avontuur aan te gaan.

Hoofdstuk 2

Monitoring van de sociale veiligheid

Wij vinden het belangrijk om zicht te hebben op hoe leerlingen de sociale veiligheid binnen de school ervaren. We monitoren daarom periodiek het welbevinden en de sociale veiligheid van onze leerlingen. De uitkomsten hiervan gebruiken we om ons pedagogisch handelen en ons veiligheidsbeleid waar nodig bij te stellen.

Naast de periodieke monitoring hebben medewerkers dagelijks aandacht voor signalen die kunnen wijzen op verminderd welbevinden, onveiligheid, pestgedrag, uitsluiting of andere vormen van ongewenst gedrag. Leerkrachten kennen hun leerlingen en zijn alert op veranderingen in gedrag, interacties en groepsdynamiek. Signalen worden besproken binnen het team en, wanneer nodig, met ouders en/of de intern begeleider en andere betrokken professionals.

De resultaten van de monitoring worden op schoolniveau besproken en waar nodig vertaald naar concrete verbeteracties. Op deze manier werken we cyclisch aan het versterken van een positief en veilig pedagogisch klimaat.

Wanneer de veiligheid onder druk staat

Bij signalen van pesten, discriminatie, uitsluiting, agressie, grensoverschrijdend gedrag of andere situaties waarin de sociale veiligheid in het geding is, handelen we volgens de binnen de school gemaakte afspraken en protocollen. We nemen signalen serieus, onderzoeken wat er speelt en zorgen voor passende begeleiding en opvolging. De verantwoordelijkheid voor een veilig schoolklimaat ligt bij alle medewerkers van Op Avontuur. Waar nodig worden ouders en andere betrokkenen geïnformeerd en betrokken bij het herstel van de veiligheid.

Borgen

We borgen de volgende punten met betrekking tot de veiligheid:

- Fysieke veiligheid: met o.a. de registratie van incidenten in Esis en de aanpak van de school om onveilige (speel)situaties te voorkomen en aan te pakken. Er zijn voldoende medewerkers met een BHV diploma en kennis van brandalarm en ontruimingsoefening. Het plein waar de kinderen spelen kan worden afgesloten met een hek. Er vindt structureel een Risico Inventarisatie en Evaluatie plaats.
- Sociale veiligheid: met o.a. registratie pestgedrag en preventieve aanpak ten aanzien van pesten. In dit document zijn de protocollen m.b.t. de sociale veiligheid opgenomen. In het ARBO beleidsplan staat de gedragscode, die vooral dient om ongewenst gedrag, discriminatie en seksuele intimidatie te voorkomen. In de ARBO risico- inventarisatie voor het personeel wordt de veiligheid gemeten. De leerlingen en ouders kunnen de mate van veiligheidsbeleving aangeven in de tevredenheidsspeiling, die ieder jaar (kinderen) en iedere twee jaar (ouders) wordt afgenomen.

Metten van de veiligheidsbeleving

Personeel: In de ARBO risico- inventarisatie wordt de veiligheid van het personeel jaarlijks gemeten. Ook in het tevredenheidsonderzoek wordt elke 2 jaar de veiligheid van het personeel gemeten.

Leerlingen: De leerlingen van groep 6 t/m 8 kunnen de mate van veiligheidsbeleving aangeven in de Monitor Sociale Veiligheid, welke jaarlijks wordt afgenomen m.b.v. Vensters. De uitkomst analyseren we in de trendanalyse. Indien nodig doen we passende interventies. Ook kijken wij naar de resultaten van Hart en handen van Iep.

Ouders: Vragen als 'Is de school veilig?' en 'Vindt u de school veilig genoeg?' worden aan de orde gesteld in het tweejaarlijkse tevredenheidsonderzoek. De aandachtspunten vanuit het onderzoek komen terug in de school ontwikkelplannen en worden besproken in de MR.

Terugkoppeling van de uitkomsten

De uitkomsten van het tevredenheidsonderzoek worden gepubliceerd in de schoolgids, staan vermeld op Scholen op de Kaart, worden besproken in de MR en worden in de nieuwsbrief naar ouders gecommuniceerd. Ook wordt de uitkomst van de Monitor Sociale Veiligheid besproken met de leerlingen van groep 6, 7 en 8 en worden er, indien nodig, passende interventies toegepast.

Stappenplan monitoring sociale veiligheid

stap 1: Signaleren

- We verzamelen signalen via observaties, gesprekken, leerling contacten en de periodieke monitoring.

stap 2: Bespreken

- Signalen worden besproken met de leerkracht en waar nodig met collega's, intern begeleider en/of directie.

stap 3: Analyseren

- We onderzoeken wat er speelt en welke onderwijs- of ondersteuningsbehoefte er is.

stap 4: Handelen

- We zetten passende pedagogische en/of ondersteunende interventies in.

stap 5: Evalueren

- We bekijken of de ingezette aanpak effect heeft en of de veiligheid is hersteld.

stap 6: Bijstellen

- Als dat nodig is, passen we de aanpak aan en leggen we vervolgspraken vast.

Hoofdstuk 3

Pedagogisch klimaat

Op OBS Op Avontuur werken we vanuit een gezamenlijke pedagogische huisstijl. Deze huisstijl is gebaseerd op schoolbrede afspraken over pedagogisch handelen en heeft als doel een positief, voorspelbaar en veilig schoolklimaat te creëren waarin kinderen zich kunnen ontwikkelen en gedragsproblemen zoveel mogelijk worden voorkomen.

De relatie tussen de leerkracht en de leerling vormt de basis van ons pedagogisch handelen. Vanuit de principes van Pedagogisch Tact kijken we naar het kind achter het gedrag en blijven we in verbinding met de leerling. We sluiten niemand buiten en bieden kinderen de ondersteuning en duidelijkheid die zij nodig hebben. Ook in de omgang tussen leerlingen staat verbinding en respect voor elkaar centraal.

Een gezamenlijke pedagogische huisstijl zorgt voor eenduidigheid en voorspelbaarheid in het handelen van medewerkers. Door schoolbreed dezelfde uitgangspunten, afspraken en werkwijzen te hanteren, weten leerlingen wat zij van volwassenen kunnen verwachten. Dit draagt bij aan een gevoel van veiligheid en aan een positief pedagogisch klimaat in alle groepen. De gemaakte afspraken worden binnen het team onderhouden en besproken, zodat medewerkers elkaar hierin kunnen ondersteunen en aanspreken.

Voor de sociaal-emotionele ontwikkeling en het bevorderen van sociale veiligheid werken wij met De Vreedzame School. Deze schoolbrede aanpak ondersteunt kinderen bij het ontwikkelen van sociale en democratische vaardigheden. We leren kinderen onder andere om op een positieve manier met elkaar om te gaan, verantwoordelijkheid te nemen, naar elkaar te luisteren, verschillen te respecteren en conflicten op een constructieve manier op te lossen.

Aan het begin van ieder schooljaar maken leerlingen en leerkrachten gezamenlijk afspraken over de omgang met elkaar. Deze afspraken zijn zichtbaar in de groepen en vormen gedurende het schooljaar een terugkerend uitgangspunt in het pedagogisch handelen. Onze pedagogische visie en de verdere uitwerking van onze pedagogische huisstijl zijn te vinden op onze website.

Hoofdstuk 4 Coördinatie sociale veiligheid

1. Aandachtsfunctionaris: Marcella van Wees

De aandachtsfunctionaris is een klankbord voor collega's en geeft ondersteuning aan collega's die een vermoeden hebben van kindermishandeling of huiselijk geweld. De aandachtsfunctionaris heeft de regie bij zorgelijke situaties en is daarbij ook contactpersoon voor externe partners. De aandachtsfunctionaris zorgt dat het team op de hoogte is van de meldcode en de te nemen stappen bij het vermoeden van huiselijk geweld/ kindermishandeling.

De directeur van de school is samen met de aandachtsfunctionaris verantwoordelijk voor het jaarlijks updaten van het beleidsplan sociale veiligheid

2. Anti-pest coördinator: Marcella van Wees

Iedere school is verplicht om binnen de school een anti-pestcoördinator aan te stellen. Dit teamlid heeft de taak om het beleid ten aanzien van pesten te coördineren, en is tevens aanspreekpunt in het kader van pesten.

3. Vertrouwenspersoon/contactpersoon klachten: Chantal Bakelaar en Claudia Wilmink

Wanneer het ernstige en zeer vertrouwelijke informatie betreft en u meent dat de leerkracht of de directie niet de aangewezen personen zijn voor uw probleem, kunt u zich wenden tot de vertrouwenspersonen van onze school. Zij kunnen u doorverwijzen naar de onafhankelijke vertrouwenspersoon. Stichting Navan is aangesloten bij de stichting Onderwijsgeschillen.

4. Registratie in Esis: alle teamleden

Bij voorvallen, gesprekken etc maakt iedere leerkracht een notitie in Esis voor de betreffende leerling.

Hoofdstuk 5

Coördinatie fysieke veiligheid

BHV-ers:
Ontruimingsplan:

Marcella van Wees en Claudia Wilmink en vacature
zie [link](#)

Hoofdstuk 6 protocollen

6.1 Gedragsprotocol

Wij werken vanuit het principe Pedagogisch Tact. De relatie tussen leerkracht en kind vormt de basis voor ons handelen. Hieruit komt voort dat we niemand buitensluiten, maar altijd in verbinding blijven met het kind. Dit is ook terug te vinden in ons pedagogisch huis. In dit huis zijn verschillende verdiepingen. De fundering geeft aan wat onze normen en waarden zijn. Op de begane grond wordt omschreven hoe we vorm geven aan ons pedagogisch klimaat. Op de eerste verdieping wordt beschreven op welke manier iedere klas daar handen en voeten aan geeft. Op de bovenste verdieping betreft het de benadering voor het betreffende kind dat meer nodig heeft dan de groepsbenadering.

Voorwaarden

Wij kunnen kinderen blijven begeleiden als er sprake is van een aantal voorwaarden:

- Er is sprake van een veilige situatie voor het kind zelf, voor de groep en voor de leerkracht;
- Er is sprake van een zichtbare ontwikkeling bij het kind, dit kan zijn op het gebied van de cognitieve, sociale en/of de emotionele ontwikkeling;
- Er is sprake van welbevinden bij het kind;
- Er is sprake van een samenwerkingsrelatie met de ouders, waarbij er wederzijds vertrouwen is in elkaar.

De klas en de school zijn een leerplaats voor zowel de cognitieve als sociaal- emotionele ontwikkeling. Dat betekent dat we uitgaan van een situatie waarin een kind mag leren. De leerkrachten én de groep zijn de mensen waarvan en waarmee het kind mag leren op school. Het kind is eigenaar van dat leerproces en is daarom een belangrijke gesprekspartner.

Specifieke benadering

Gedrag is (vaak) een manier om aandacht te vragen voor een andere behoefte die het kind heeft. Wij willen het kind helpen zicht te krijgen op die behoefte, om zo samen met het kind echt tot leren te komen. Als er sprake is van gedrag dat vraagt om een specifieke benadering (zoals een kind die zich niet aan de afspraken en regels kan houden), zijn de volgende stappen richtlijnen om het kind te begeleiden:

1. De leerkracht gaat in gesprek met het kind om te vragen naar de reden van het gedrag. Als er nog te weinig zicht is op deze reden, gaan zowel het kind als de leerkracht 'letten' op de omstandigheden waarin het gedrag zich voordoet en wordt dit in een vervolgesprek besproken;
2. Samen met het kind wordt gekeken op welke manier het kind dit gedrag kan veranderen, hoe dat eruitziet en wat en wie het daarbij nodig heeft. Het kind bedenkt indien relevant en mogelijk zelf sancties als dit niet lukt. Dit kan worden opgeschreven in een 'kindplan';
3. Samen met het kind wordt besproken op welke manier ouders worden betrokken. Bij fysiek en verbaal geweld worden ouders altijd op de hoogte gesteld, de manier waarop kan in overleg met het kind;
4. Als de emotie te hoog oploopt (bij bijvoorbeeld fysiek of verbaal geweld), kan een plaats in de klas worden afgesproken waarbij het kind tot rust kan komen. Er volgt altijd een gesprek; • Als een gesprek niet kan plaatsvinden op het moment dat het gedrag zich voordoet, en de situatie in de klas geeft aanleiding, kan een kind worden verwezen naar een andere klas (zie kopje 'reactie procedure'). De leerkracht komt het kind altijd weer ophalen na een afgesproken tijd, om het contact te herstellen;

5. Als het kind zich niet kan conformeren aan de afspraken van de school (zoals hierboven), worden ouders op de hoogte gebracht en wordt hen gevraagd om hun kind op te halen van school. Dit gebeurt altijd in overleg met directie en/of IB;
6. Na 3x contact met ouders vanuit de leerkracht (na bijv. time-out in andere groep) wordt er een gesprek gepland met leerkracht, ouders, kind, directie/IB;
7. In overleg met directie en/of IB wordt samen met ouders naar een passende consequente en/of oplossing gezocht;
8. Directie en IB kunnen de leerkracht ondersteunen door:
 - a. Indien nodig, de groep over te nemen zodat de leerkracht met het kind in gesprek kan gaan. Ook onderwijsassistenten kunnen hierin ondersteunend zijn door de groep over te nemen;
 - b. Kind en leerkracht te helpen bij het gesprek over gedrag en opstellen van het kindplan
 - c. Leerkracht advies te geven met betrekking tot de reden van gedrag en gedragsinterventies;
 - d. Leerkrachten helpen bij het inbrengen van het kind in de leerlingbespreking.
9. Bij handelingsverlegenheid kan externe deskundigheid worden ingeschakeld van het ondersteuningsteam, schoolmaatschappelijk werk of samenwerkingsverband Gedragpunt. Dit gebeurt altijd in overleg met ouders.

Bovenstaande stappen zijn richtlijnen. De begeleiding van kinderen blijft altijd maatwerk. Het uitgangspunt blijft dat er wordt gekeken naar wat het kind én de groep én de leerkracht nodig heeft in de klas. Daarbij kan worden afgeweken van bovenstaande richtlijnen.

6.2 Anti pest protocol

Op Op Avontuur werken we vanuit de principes van Pedagogisch Tact. De relatie tussen leerkracht en kind vormt de basis voor ons handelen. Hieruit komt voort dat we niemand buitensluiten, maar altijd in verbinding blijven met het kind. Dit geldt ook voor de relaties tussen de kinderen onderling. Iedereen moet zich veilig voelen om zich geaccepteerd te voelen en om tot ontwikkeling te komen. Pesten vormt een bedreiging voor deze waarden en dit vinden wij daarom ontoelaatbaar. In dit anti-pestprotocol wordt beschreven op welke manier wij willen voorkomen dat er wordt gepest binnen de school en hoe we, als het gebeurt, handelen om het te stoppen.

Preventie

Er is een verschil tussen pesten en plagen. De ontvanger bepaalt altijd of er sprake is van pesten. Het onderscheid tussen plagen en pesten wordt in iedere groep onder de aandacht gebracht, zodat kinderen zelf het onderscheid leren maken. In iedere groep wordt duidelijk gemaakt dat pesten ontoelaatbaar is.

Plagen	Pesten
• gebeurt af en toe • is 1 tegen 1 • kinderen zijn gelijkwaardig aan elkaar • het gebeurt over en weer • beide kinderen kunnen erom lachen • het vertrouwen in elkaar blijft • als de ander het niet leuk vindt, stop je zelf en wil je het zelf goed maken	• gebeurt structureel • er is een machtsverschil, de gepeste kan zich niet verdedigen • het is gemeen • het gebeurt stiekem • er zijn meerdere kinderen tegen 1 • het is moeilijk te stoppen

We werken met de methode Vreedzame school. Om pesten te voorkomen, investeren we in de Gouden Weken waarin groepsafspraken en omgangsregels worden afgesproken, investeren we in een positief groepsgevoel, hebben we aandacht voor de sociaal-emotionele ontwikkeling en investeren we in persoonlijk contact vanuit Pedagogisch Tact. Ieder jaar wordt een sociogram opgesteld om vanuit inzicht in de onderlinge verhoudingen te werken aan een positieve groepsvorming (Stoeltjesdans wordt aanbevolen). Om digitaal pesten te voorkomen, leren wij kinderen vanaf groep 6 hoe zij op een gezonde en respectvolle manier met elkaar omgaan op social media.

Pesten

We gaan ervan uit dat in iedere groep gepest kan worden. Zo blijven wij zelf scherp op signalen die kunnen duiden op pesten.

Signalen van pesten kunnen zijn:

- Het kind is vaak afwezig of ziek
- Het kind wordt door medeleerlingen aangesproken met een bijnaam
- Het kind haalt plotseling slechtere resultaten
- Het kind wordt regelmatig als laatste gekozen bij het indelen van groepjes of het samenwerken
- Het kind is vaak alleen tijdens de pauzes
- Het kind komt ruim voordat de les begint naar de klas of blijft na de les hangen

Om ervoor te zorgen dat kinderen niet met pestervaringen blijven lopen, wordt ervoor gezorgd dat alle kinderen weten bij wie ze terecht kunnen als zij zich gepest voelen (of bij de eigen leerkracht of bij de anti-pestcoördinator). Ook ouders zijn hiervan op de hoogte.

Onder pestgedrag verstaan we:

- Beledigen
- Buitensluiten
- Negeren
- Afpakken van bezit
- Schelden
- Structureel negatief spreken over een ander
- Verbaal en fysiek geweld
- Online pesten (uitsluiting WhatsApp, verspreiden beeldmateriaal, dreigtweets, misbruik prive gegevens)

Bij pesten zijn altijd een aantal rollen zichtbaar in de groep:

Pester	initiatiefnemende dader
Aanmoediger/ versterker	pest niet actief, maar ziet de lol ervan in, haalt anderen erbij, geen besef van het leed van de ander
Meeloper/ assistent	doet actief mee met pesten, maar neemt geen initiatief (pest niet zonder de pester)
Gepeste	slachtoffer
Helper/ verdediger	steunt de gepeste door het voor hem op te nemen of iets steunends te zeggen tegen hem
Omstander	heeft last van de pestsituatie, maar doet niets, kan anderen ook aankijken en niets doen
Buitenstaander	heeft niets met de situatie te maken (lkr, ouder, andere groep, andere lkr)

Bij signalen van pesten kijken wij welke kinderen welke rol innemen binnen de groep en welke dynamiek er heerst. Soms nemen kinderen meerdere rollen in.

Aanpak bij pesten

We nemen signalen van pesten of klachten van kinderen en ouders altijd serieus.

De volgende stappen worden genomen (5 sporen aanpak):

1. Hulp aan het gepeste kind

Luister naar het verhaal van het kind. Neem het serieus en geef het gevoel dat het kind erkend en gesteund wordt.

Samen denken over oplossingen en samenwerken aan oplossingen (neem nooit maatregelen op eigen initiatief, maar betrek altijd het kind erbij. Bespreek wat het kind zelf kan doen en welke ondersteuning jij kan geven)

Aanleren van sociale vaardigheden

Eventueel deskundige hulp inschakelen (schoolmaatschappelijk werk)

Vervolggesprek plannen om te horen hoe het gaat

Als het nodig is kun je doorverwijzen naar de vertrouwenspersoon of de anti-pest coördinator

2. Hulp aan de pester

- Bespreek met het kind wat pesten voor een ander betekent
- Verbeter de relaties van de pester met andere kinderen (SoVa)
- Zorg ervoor dat het kind zich veilig voelt (vaak is een pester onzeker en is pesten een manier om te stijgen in populariteit) en leg uit wat jij als leerkracht daaraan gaat doen
- Grenzen stellen en consequent handhaven
- Het kind helpen zich aan de regels te houden
- Plan vervolgesprekken

3. Mobiliseren van de zwijgende middengroep

Extra aandacht voor groepsvorming (kinderen moeten zich verantwoordelijk gaan voelen voor elkaars welzijn en leren hoe ze elkaar kunnen helpen)

Groepsgesprek over pesten en de verschillende rollen (rollenspel om te oefenen wat je vanuit een bepaalde rol tegen een andere rol kunt zeggen, wat je doet als je een andere rol inneemt)

Bespreeken hoe je helper kunt zijn (schaalvraag stellen in hoeverre je al een helper bent)

Oplossingsgerichte groepsgesprek (geef vooral de pester de kans om mee te denken wat er anders moet, om hem de kans te geven een andere rol in te nemen; stel de kinderen voor: stel dat iedereen een hele fijne week heeft in deze groep, hoe zouden de kinderen in deze groep zich dan gedragen, wat zou er anders zijn?)

Steungroep-aanpak

- in gesprek met het gepeste kind (bij wie voel je je veilig?)
- steungroep maken (dit 'veilige' groepje aanvullen met pester en meelopers)
 - empathie voor het gepeste kind vergroten
 - oplossingsgericht aanpak: wat gaan we doen? hoe kunnen we het gepeste kind helpen?
- vervolgspraak (evalueren, zoek naar successen)
- belonen (successen vieren)

4. Professionaliseren van/ hulp bieden aan ouders

Neem ouders serieus. Ouders zijn deskundig op het gebied van hun kind en geven daarom relevante informatie. Met een goede samenwerking tussen kind, school en ouders ontstaat er versterking. Toon begrip voor de emoties van ouders. Informeer ouders welke stappen zijn genomen en welke afspraken zijn gemaakt. Neem ze mee in het gezamenlijke doel en maak het doel positief (doel is niet het straffen van de pester, maar weer op een positieve manier aansluiten in de groep). Wees daarbij eerlijk, duidelijk en realistisch. Wees bereikbaar. Verwijs zonodig door naar de anti-pest coördinator of schoolmaatschappelijk werk.

5. Als school verantwoordelijkheid nemen/ professionaliseren van leerkrachten

De anti-pestcoördinator zorgt voor de evaluatie van het anti-pestprotocol en het anti-pestbeleid. Hierbij wordt extra aandacht gegeven aan het signaleren van pestsignalen en aan de aanpak ervan. Leerkrachten kunnen voor vragen en tips terecht bij de anti-pestcoördinator.

Registreer pestincidenten in Esis en meld dit bij de anti-pestcoördinator.

Als pesten niet stopt

Als het niet lukt om het pesten te doorbreken, zijn er voor de pester de volgende consequenties:

1. pauze binnen blijven, nablijven, gesprek, schriftelijke opdracht, duidelijke afspraken, ouders informeren
2. gesprek en medewerking ouders, waarbij directeur en leerplicht aansluiten
3. deskundige hulp inschakelen, in een andere groep plaatsen
4. als dit niet helpt, wordt het [protocol](#) schorsen/verwijderen ingezet

Adviezen aan de ouders

- Houd de communicatie met uw kind open, blijf in gesprek.
- Als pesten niet op school gebeurt, bespreek het probleem met de ouders
- Pesten op school kunt u het beste met de leerkracht bespreken
- Stimuleer uw kind positief, het zelfrespect zal groeien
- Stimuleer uw kind in het samenspel, sportclub
- Blijf in gesprek met school en houd de signalen nauwlettend in de gaten
- Probeer achter de mogelijke oorzaken te komen
- Besteed extra aandacht aan uw kind
- Raak niet in paniek: elk kind loopt de kans gepest of een pester te worden
- Maak uw kind duidelijk dat u achter de beslissing van de school staat

Hoofdstuk 7

Reactieprocedure OBS Op Avontuur

Uitgangspunt:

Bij klein tot matig probleemgedrag kan de **reactieprocedure** gehanteerd worden.
(Zie hieronder).

Benoem duidelijk in deze procedure de gedragsverwachting en vraag deze steeds terug!

Duidelijkheid en grenzen stellen.

Dat houdt in:

- De basisregels in de school/klas zijn duidelijk voor alle kinderen.
- Samen met de kinderen zijn er klassenregels opgesteld, kinderen zijn/worden eigenaar van hun regels en afspraken.
(Uiteraard moeten deze klassenregels overeenkomen met de basisschoolregels).

Voor rust in de groep zijn we bewust van het actief negeren van “ licht” ongewenst gedrag.

→Gedrag waarvan je weet dat je het af kan doen met een knipoog/gebaar etc.

Om het actief ‘vervelend’ aandachttrekkend gedrag te corrigeren hanteren wij de reactieprocedure.

1. Wat verstaan we onder ‘vervelend’ aandachttrekkend gedrag

- Vinger niet opsteken/praten voor je beurt
- niet luisteren/actief betrokken zijn tijdens de instructie
- door een ander heen praten
- opdracht niet uitvoeren zoals afgesproken
- een ander storen
- werkweigering
- lopen tijdens instructie
- schreeuwen door de klas
- aan andere kinderen zitten (afspraak = handen en voeten thuis)

Stappenplan van de reactieprocedure.

Stap 1:

Verzoek

Vraag de leerling naar de gedragsverandering:

Verzoek: “*Jim, wat is ook alweer de afspraak in de klas over de toon waarop je praat?*”

Als Jim zelf de afspraak kent, laat je het hem vertellen.

Dan kan je bij 1a zeggen: *Klopt, fijn dat je de afspraak nog weet.*

Stap 1a:

Laat maar zien/ horen dat...

Vertel de leerling wat de gedragsverwachting is en vertel wat hij nu moet doen.

“ Jim, in de klas praten we op een rustige toon. Laat maar zien/horen dat je op een rustige toon kan praten.

Stap 1b:

Loop weg en wacht 5-10 seconden

Blijf wel in de buurt

Leerling is ongehoorzaam

Stap 2:

Ik zie/hoor dat je...
Benoem nogmaals de afspraak
Bied leerling keuze tussen toepassen of consequentie.

Benoem het ongewenste gedrag, benoem de afspraak en geef een keuze.

*“Ik hoor dat je schreeuwt. De afspraak is dat je op een zachte toon praat in de klas.
Of je praat nu op een zachte toon, of ik zet je zo even apart van de andere kinderen”.
(Wel nog in het zicht van de leerkracht, bv: plekje aan de aparte tafel, of even uit de kring
"Wat is je keuze?"*

Stap 2a:

Loop weg en wacht 5-10 seconden

Blijf wel in de buurt.

Leerling is ongehoorzaam

Stap 2b:

Ik zie / hoor dat je niet luistert.
voer de consequentie uit.

Benoem de afgesproken consequentie die volgt.

"Oké, De afspraak is dat je op een zachte toon praat in de klas , je hebt daar niet voor gekozen. Ik zet je nu even apart in de klas (of in de middenruimte). Ook nu blijft de leerkracht in contact met de leerling . De leerkracht houdt zicht op de leerling. bv: "op een kruk in de middenruimte dicht bij de klas".

In principe zit de leerling dan max. 5 minuten op een andere plek en zeg 'Ik kom je over 5 min. weer halen, tot die tijd zit jij hier.'

NB Geen preek geven!

Leerling is ongehoorzaam

Als de leerling niet doet wat de leerkracht zegt en gaat muiten, dan komt er een vervolg.

Stap 3:

Leerling naar directie/ IB

"Je doet niet wat ik zeg en daarom moet je naar de directie of ib.

Visie school: na het herstelgesprek een volwaardige nieuwe kans voor het kind

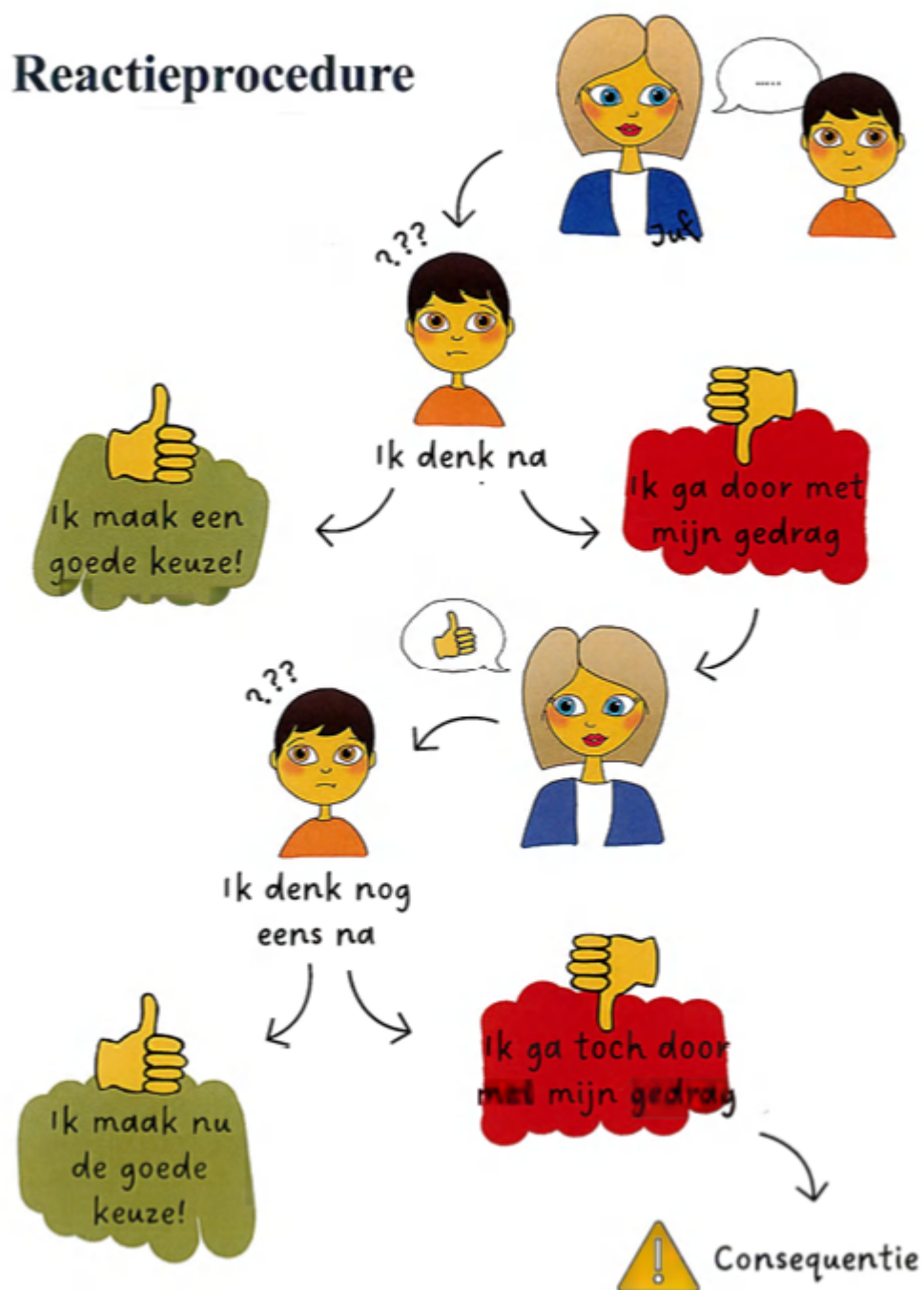
- Leerling wordt naar het kantoor gebracht of wordt door directie/ ib opgehaald.
- Directie/ ib/ voert herstelgesprek. Directie/ ib vertelt aan de leerling het gewenst gedrag op school of in de klas.
- De leerling wordt door directie/ib naar de klas gebracht.
- Leerling vertelt wat er besproken is aan de leerkracht.
- De leerkracht belt dezelfde dag de ouders op en brengt ouders op de hoogte.
- Leerling zit max. 15 min. bij directie/IB of in een andere klas (woensdag/vrijdag)

Indien de reactieprocedure voor de tweede maal doorlopen is

- Indien de reactieprocedure voor de tweede maal op 1 dag doorlopen is, en de leerling komt weer bij directie/ ib, dan worden de ouders gebeld door directie/ib en volgt een gesprek met ouders.

Afhankelijk van het grensoverschrijdend gedrag volgen er het protocol time out, schorsing of verwijdering.

Reactieprocedure schematisch Op Avontuur



Hoofdstuk 8

Toezicht

Het schoolplein valt onder het toezicht en beheer van de school. Het toezicht betreft uiteraard het spelen tijdens de reguliere schooltijden. Alles buiten het plein valt onder het beheer van de gemeente en toezicht van de ouders. Dit betreft dus ook de weg naar en van school. Er zijn schoolafspraken gemaakt voor het veilig spelen op het plein en in het bos. Onder toezicht van de leerkracht mogen de kinderen ook voetballen op het pannaveldje naast de school.

De kinderen, die in de directe omgeving van de school wonen, komen zoveel mogelijk lopend naar school. Diegenen die verder wonen, maken gebruik van de fiets. Hun fiets kan geplaatst worden in de fietsenrekken naast het plein. Voor schade aan fietsen en diefstal is de school niet aansprakelijk. In verband met de veiligheid is het niet toegestaan op het plein te fietsen.

Ouders die met de auto naar school komen rijden met aangepaste snelheid en parkeren de auto in de daarvoor bestemde parkeervakken.

In groep 7 nemen wij bij de leerlingen een theoretisch en praktisch verkeersexamen af. Jaarlijks is er in de verschillende groepen ook verkeersles aanbod vanuit Veilig Verkeer Nederland.

Afspraken m.b.t. toezicht:

1. Op het plein

- De leerkrachten komen om 8:20 uur naar het plein en lopen naar de vaste verzamelplaats op het plein.
- De verantwoordelijkheid van de kinderen ligt tot 8:20 uur bij de ouders
- Om 8:25 uur gaat de eerste bel en gaat de leerkracht met de kinderen naar binnen
- De directeur is op maandag, dinsdag en donderdag aanwezig
- De IB-er is op dinsdag, woensdag en donderdag aanwezig.
- Om 8:30 uur gaat de tweede bel en starten de lessen, ouders die nog in de school zijn verlaten de middenruimte
- Tijdens de pauzes zijn de leerkrachten buiten. Zij monitoren het buitenspelen. Bij slecht weer gebeurt dit binnen in de school.
- Om 14:00 uur zijn de kinderen uit en lopen de leerkrachten van de onderbouw mee naar buiten
- Ouders kunnen na 14.00 uur naar binnen komen voor vragen voor de leerkracht/directie
- Een kind wordt nooit zonder overleg met de ouders meegegeven aan een onbekende.
- De ouders zijn zelf verantwoordelijk voor het ophalen van hun kind. Zij melden aan de school als zij vertraging oplopen. Indien iemand anders dan de ouders hun kind haalt, melden zij dit bij de leerkrachten
- De ouders parkeren hun auto in de daarvoor bestemde parkeervakken en rijden met gepaste snelheid

2. Tijdens (buiten)schoolse activiteiten

Sportdag

- Elke begeleider krijgt de namen van de kinderen van zijn groepje
- De begeleiding bestaat uit één ouder per 5-8 kinderen
- Er is altijd een leerkracht zonder groepsverantwoordelijkheid. Deze leerkracht heeft de namenlijsten met telefoonnummers, een mobiele telefoon en de beschikking over de EHBO-doos
- De leerkracht begeleidt eventueel ook een groep, maar coördineert en surveilleert eveneens. Hij/zij heeft een mobiele telefoon en een lijst met telefoonnummers bij zich

Schoolkamp groep 8

- Voor aanvang van het kamp zijn alle bijzonderheden over leerlingen bekendgemaakt aan de groepsleerkracht (o.a. ziektekostenverzekering, dieet, bereikbare telefoonnummers van ouders, enz.)
- Er moet minimaal 1 begeleider per 8 leerlingen zijn
- De leerkracht is in het bezit van de mobiele telefoon van de school, van de telefoonnummers van de deelnemers en een EHBO-doos
- Na aankomst wordt met alle leerlingen en begeleiders het noodplan voor het verlaten van het gebouw doorgenomen. Ook worden regels en afspraken doorgenomen
- De mobiele telefoon wordt alleen gebruikt in noodgevallen. Het telefoonnummer van het kampgebouw is bij de ouders bekend en wordt alleen in noodgevallen gebruikt
- Indien er wordt gefietst, hebben alle leerlingen een reflecterend hesje aan. Zowel vooraan als achteraan (en mogelijk in het midden, afhankelijk van de groepsgrootte) fietst een volwassene
- er wordt geen alcohol genuttigd door de begeleiding

Bezoek aan tentoonstelling etc.

- In de groep worden de gedragsregels besproken
- Tijdens de activiteit houden de leerkrachten toezicht
- Na afloop gaat de leerkracht als eerste naar buiten. Hij/zij vangt daar de leerlingen op en telt

Schoolreis

- Alle begeleiders worden ruimschoots van tevoren gewezen op hun verantwoordelijkheden en de regels
- Elke ouder krijgt de namen van de kinderen in zijn/haar groepje, plattegrond van het park en de lijst met afspraken voor de dag. De centrale plek is bij de ouders bekend
- De leerlingen worden van tevoren door de leerkracht in groepjes verdeeld. De groepsgrootte is afhankelijk van leeftijd, maar ook van de te bezoeken attracties
- Voor elke schoolreis zullen specifieke afspraken worden gemaakt. Deze afspraken hebben te maken met de organisatie van dat specifieke reisje
- Regels van het park of de attractie omtrent lengte, leeftijd enz. altijd aanhouden.
- 's Ochtends verzamelen de leerlingen zich in de klas. De absentielijst wordt bekeken en ingevuld, eventuele absenties worden aan de coördinator doorgegeven
- De begeleiders nemen hun groepje mee naar de gereedstaande bus
- Eén leerkracht loopt vrij rond en is in het bezit van een mobiele telefoon, de lijst met telefoonnummers van alle leerlingen en een EHBO-doos
- Gedurende de dag worden de leerlingen enkele keren geteld/gecontroleerd
- Kinderen krijgen een bandje om met het telefoonnummer van de school

Hoofdstuk 9

Vervoersprotocol bij excursie/schoolreis

Vervoer met bus(sen)

- De vervoersmaatschappij heeft een veiligheidskeurmerk.
- De leerlingen verzamelen in de klas. De absentielijst wordt bekeken en ingevuld, eventuele absente leerlingen worden aan de begeleiders doorgegeven.
- De begeleiders nemen hun groepje mee naar de gereedstaande bus.
- Wettelijke regels omtrent het aantal kinderen op de stoelen strikt navolgen. Ieder kind zit op een eigen stoel.
- De leerkracht bepaalt waar iedereen in de bus gaat zitten. Dit zal in veel gevallen vrij gelaten worden, maar waar dit niet kan beslist de leerkracht.
- In de bus zit tenminste één leerkracht. Die controleert het aantal leerlingen.
- De overige begeleiders zitten verspreid door de bus en houden mede toezicht. De begeleider van het groepje is ook verantwoordelijk voor het gedrag van de kinderen in de bus.
- Alle kinderen blijven zitten. Er wordt niet onnodig in de bus gelopen.
- De kinderen mogen niet op de eerste stoel en op de middelste stoel van de achterbank i.v.m. voorover vallen bij plotseling remmen.
- De regels en wensen van de chauffeur worden gevolgd.
- Na afloop telt elke begeleider zijn/haar eigen groepje.

Vervoer met auto's (door ouders)

- De bestuurder heeft een inzittendenverzekering
- De gordel moet om. Het aantal gordels bepaalt het aantal kinderen
- Jonge kinderen zitten zo mogelijk in stoelverhogers
- Kinderen die voorin plaatsnemen hebben de wettelijk verplichte lengte
- Ouders hebben een routebeschrijving en telefoonnummer van de leerkracht
- Kinderen stappen in en uit aan de kant van de stoep

Vervoer per fiets

- Hierbij is minimaal één begeleider per 8 leerlingen. De kinderen dragen veiligheidshesjes
- De begeleiders fietsen tussen de groep en dragen een veiligheidshes. De leerkracht fietst voorop en een ouder sluit de groep af
- Als er moet worden overgestoken, blokkeren een leerkracht én een ouder de rijweg. De ouders begeleiden het oversteken
- Bij ieder 'verzamel moment' controleert de leerkracht alle kinderen op aanwezigheid
- Voor vertrek worden alle leerlingen weer geteld

Zelfstandig naar de locatie onder verantwoordelijkheid van de ouders

- Een leerkracht is op de plaats van de activiteit aanwezig. De kinderen melden zich bij hem/haar
- Kinderen mogen pas weer naar huis na afmelding bij de leerkracht
- De verantwoordelijke leerkracht blijft op de plaats van de activiteit tot de laatste leerling deze locatie met toestemming van de leerkracht heeft verlaten

Hoofdstuk 10

Klachtenprocedure

Onderstaande tekst is overgenomen vanuit de schoolgids en website:

Als u een klacht heeft over Op Avontuur kunt u dit melden bij de directie. Daarnaast kunt u contact opnemen met de interne vertrouwenspersonen klachten (Chantal Bakelaar en/of Claudia Wilmink).

De aandachtsfunctionaris van de school is Marcella van Wees.

In een [protocol](#) is op bestuursniveau vastgelegd hoe wij binnen de stichting omgaan met klachten, problemen en meningsverschillen. We hechten waarde aan een zorgvuldige klachtenbehandeling en vertrouwen erop dat we klachten in goed onderling overleg binnen de school kunnen oplossen.

De mogelijkheid bestaat echter dat u uiteindelijk niet tevreden bent over de wijze waarop er met een geschil omgegaan wordt. In zo'n geval kunt u beroep doen op de Klachtenregeling van de Stichting Navan, die geldt voor alle bij NAVAN aangesloten scholen. Ouders kunnen daarvoor contact opnemen met de bestuurders van Navan: Alwin Hietbrink, Mirjam Holwerda of Richard Winter (via 0224 203040).

De klachtenregeling biedt medewerkers en ouders de mogelijkheid een beroep te doen op een onpartijdige vertrouwenspersoon die voor rekening is van NAVAN, maar volledig buiten onze organisatie om, opereert.

U kunt rechtstreeks, zonder tussenkomst van schooldirectie of -bestuur, contact opnemen met deze vertrouwenspersoon. De contactgegevens zijn:

Bernadette Hes-Boots

0625538458 of info@in-b-tweenadvies.nl

Stichting Onderwijsgeschillen

Uiteraard kunt u zich rechtstreeks wenden tot de Stichting Onderwijsgeschillen (telefoonnummer 030 280 9590).

Het adres van de Stichting Onderwijsgeschillen is

Postbus 85191

3508 AD Utrecht.

Meer informatie over Onderwijsgeschillen is [hier](#) te vinden.

Intimidatie en geweld

Voor het melden van seksueel misbruik, seksuele intimidatie, ernstig fysiek of geestelijk geweld kunt u bellen met de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs op 0900-1113111, tegen lokaal tarief te bereiken tijdens kantooruren.

Klachten over AVG privacy

Heeft u vragen/klachten over de AVG en privacy? Dan kunt u deze stellen aan onze privacy officer via avg@stichtingsurplus.nl.

Heeft u een klacht met betrekking tot privacy, dan kunt u contact opnemen met onze Functionaris Gegevensbescherming:

Wanda Hoogerbrugge

Mailadres: fg@stichtingsurplus.nl

Hoofdstuk 11 Meldcodes

9.1 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Professionals in het onderwijs zijn verplicht met een meldcode te werken als zij een signaal krijgen van huiselijk geweld. Deze meldcode beschrijft in stappen wat de professional in zo'n geval moet doen. Dit stappenplan biedt houvast bij de afweging om vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling wel of niet te melden. De meldcode is dus iets anders dan een meldplicht.

De belangrijke kindsignalen waarop gelet moet worden zijn:

- veranderingen bij de leerling (onder andere in gedrag en uiterlijk);
- niet-leeftijdsadequaate gedrag (gedrag passend bij jongere of oudere kinderen);
- zeer bijzonder gedrag (zoals extreme grensoverschrijdende gedragingen).

Bij vermoedens van huiselijk geweld worden de stappen van Veilig Thuis gevolgd, dit stappenplan ziet er als volgt uit:

Stap 1: In kaart brengen van signalen;

Stap 2: Collegiale consultatie en zo nodig raadplegen Advies- en Meldpunt

Kindermishandeling of het Steunpunt huiselijk Geweld;

Stap 3: Bespreking met ouders / verzorgers / jongeren;

Stap 4: Wegen van huiselijk geweld of kindermishandeling;

Stap 5: Beslissing nemen: melden of toeleiden naar hulp.

De aandachtsfunctionaris huiselijk geweld/kindermishandeling op onze school is Marcella van Wees. De volledige meldcode vindt u [hier](#) en ook op onze website onder kopje downloads.

9.2 Meld- en aangifteplicht bij een zedenmisdrijf

Alle schoolmedewerkers zijn verplicht om het bestuur onmiddellijk te informeren over een mogelijk zedendelict. Het gaat dan om een strafbaar feit waarbij een medewerker van de school een leerling seksueel heeft misbruikt of geïntimideerd. Het bestuur is verplicht deze feiten te overleggen met de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs. De vertrouwensinspecteur stelt vast of sprake is van een redelijk vermoeden van een strafbaar feit. Als dit het geval is, is het bestuur verplicht aangifte te doen bij de politie. Ook als de betrokkenen hierover hun bedenkingen hebben. Het bestuur informeert de betrokkenen over de aangifte. Zo nodig kan de vertrouwensinspecteur begeleiden in het traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte.

Zwijgt een medewerker over een bij hem bekend zedendelict, dan kan het bestuur strenge maatregelen nemen. Het slachtoffer en de ouders kunnen ook een schadeclaim indienen tegen de medewerker. De meldplicht geldt ook voor contactpersonen en interne vertrouwenspersonen die binnen hun functie informatie krijgen over mogelijk seksueel misbruik of seksuele intimidatie. Geen enkele medewerker kan zich beroepen op de geheimhoudingsplicht. Dit geldt niet voor de vertrouwensinspecteurs van de Inspectie van het Onderwijs. Zij zijn wettelijk vrijgesteld van de aangifteplicht en zijn wettelijk verplicht geheim te houden wat leerlingen, ouders of personeelsleden van een school hen toevertrouwen.

Hoofdstuk 12

AVG

Privacybeleid

Stichting Navan hecht veel waarde aan de bescherming van persoonsgegevens. Wij doen er alles aan om de privacy te waarborgen en gaan daarom zorgvuldig om met persoonsgegevens.

Het privacybeleid is erop gericht om de kwaliteit van de verwerking van informatie en de beveiliging van persoonsgegevens te optimaliseren waarbij er een juiste balans moet zijn tussen privacy, functionaliteit en veiligheid. Het uitgangspunt is dat de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene (o.a. leerlingen en hun ouders/verzorgers en medewerkers) wordt gerespecteerd en Stichting Navan voldoet aan relevante wet- en regelgeving. Klik [hier](#) voor het beleidsplan van de stichting.

Privacyverklaring

Via de privacyverklaring informeren wij nieuwe en huidige betrokkenen (onze leerlingen en hun ouders/verzorgers en onze medewerkers) hoe er bij stichting Navan omgegaan wordt met persoonsgegevens en wat de rechten zijn van de betrokkenen.

De privacyverklaring is een verdieping van het privacybeleid.

Privacyreglement

Bij Stichting Navan hechten we veel waarde aan de privacy van onze leerlingen, medewerkers en bezoekers van onze website. Stichting Navan spant zich in voor bescherming en correct gebruik van uw persoonsgegevens. In ons privacyreglement is beschreven voor welke doelen en hoe deze persoonsgegevens worden gebruikt. Het gaat hierbij niet alleen om gewone persoonsgegevens zoals naam, geboortedatum en contactgegevens, maar soms ook om bijzondere persoonsgegevens zoals bijvoorbeeld gegevens over de gezondheid van leerlingen en medewerkers. We gebruiken uw persoonlijke gegevens alleen voor de specifieke doeleinden waarvoor ze zijn verzameld, tenzij we uw uitdrukkelijke toestemming hebben verkregen voor ander gebruik. In het privacyreglement kunt u ook lezen op welke wijze wij uw persoonsgegevens verwerken en beschermen. Ons privacyreglement voldoet dan ook aan geldende wet- en regelgeving, inclusief de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Neem contact met ons op Als u vragen, opmerkingen of verzoeken heeft met betrekking tot deze privacyverklaring of uw persoonlijke gegevens, kunt u contact met ons opnemen via avg@stichtingsurplus.nl of 0224-203040.

Hoofdstuk 13 Samenwerking met externe partijen

Wij hebben een samenwerking met de volgende externe partijen:

organisatie	contactgegevens
Politie	Bas Dirmaat (wijkagent) bas.dirkmaat@politie.nl 0900-8844
Gemeente	Hollands Kroon Burg. Mijnlieffstraat 1 Anna Paulowna 088- 3215000
GGD	GGD Hollands Noorden 088-0100500
leerplicht	Dayenne Dijk dayennedijk@hollandskroon.nl +31883215279
Veilig Thuis	Veilig Thuis Noord Holland Noord 088 010 0502
Schoolmaatschap pelijk werk	Berit Gouwenberg Berit.gouwenberg@wijkteam-hollandskroon.nl +31 (0)6 57619265 088 3215000

Bijlage 1:

Links naar beleid en coördinatie veiligheid van Stichting Navan

- Leerplicht
<https://stichtingsurplus.nl/ons-beleid-en-afspraken/leerplicht/>
- Toelating, schorsing en verwijdering
<https://stichtingsurplus.nl/ons-beleid-en-afspraken/schorsing-en-verwijdering/>
- Gedragscode medewerkers
<https://stichtingsurplus.nl/ons-beleid-en-afspraken/integriteitsbeleid/>
- Klachtenregeling/klachtencommissie, omgaan met klachten in de praktijk
[https://stichtingsurplus.nl/ons-beleid-en-afspraken/klachten/klachtenregeling Surplus](https://stichtingsurplus.nl/ons-beleid-en-afspraken/klachten/klachtenregeling_Surplus)
- Verklaring omtrent gedrag
<https://intranet.stichtingsurplus.nl/handboek/vog-informatie/>
- Omgang met de media, journalisten, etc.
<https://intranet.stichtingsurplus.nl/handboek/positieve-social-media-leidraad-surplus/>
- Informatievoorziening gescheiden ouders
[protocol gescheiden ouders](#)
- Meldcode huiselijk geweld
<https://stichtingsurplus.nl/ons-beleid-en-afspraken/veiligheid/>

Links naar protocollen SPECIFIEKE ONDERWERPEN

- Handboek sociale veiligheid, onderdeel: Agressiehantering door personeel
<https://intranet.stichtingsurplus.nl/handboek/>
- Handboek sociale veiligheid, onderdeel: Omgaan met intimiteit, seksualiteit en seksuele intimidatie
<https://intranet.stichtingsurplus.nl/handboek/>
- Integriteit
<https://stichtingsurplus.nl/ons-beleid-en-afspraken/integriteitsbeleid/>
- Privacyreglement
<https://stichtingsurplus.nl/ons-beleid-en-afspraken/privacy/>
- Portretrecht
<https://intranet.stichtingsurplus.nl/handboek/>
- Convenant sponsoring scholen
<https://intranet.stichtingsurplus.nl/handboek/>
- Leidraad voor privé relaties op het werk
<https://intranet.stichtingsurplus.nl/handboek/>

- Gedragscode elektronische communicatie en Protocol Sociale media
<https://intranet.stichtingsurplus.nl/handboek/>
- Positief protocol sociale media
<https://intranet.stichtingsurplus.nl/handboek/>
- Medicijnprotocol
<https://intranet.stichtingsurplus.nl/handboek/>
- Protocol begeleiding nieuwe leerkrachten
<https://intranet.stichtingsurplus.nl/handboek/starter-bij-surplus/>