



WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT



**Missie en uitgangspunten
Schoolklimaat
Gedragsprotocol
Privacyreglement**



1. Missie

De Pontonnier is een school met een zo breed mogelijke begeleiding van leerlingen, in gezamenlijke verantwoordelijkheid met de ouders. Daarbij spelen zelfstandigheid, orde, regelmaat en sociale vaardigheden een belangrijke rol.

2. Uitgangspunten

De Pontonnier is een rooms katholieke school, waar ook niet katholieke kinderen van harte welkom zijn. We stellen wel als voorwaarde dat kinderen aan het gehele lesprogramma deelnemen en dat de ouders / verzorgers de identiteit van de school respecteren.

Vanuit de gedachte dat kinderen dienen te worden begeleid op weg naar hun zelfstandigheid, willen we proberen die dingen door te geven die voor velen belangrijk zijn.

- Ieder mens is uniek en heeft een aantal mogelijkheden. Zorg voor hen die op deelgebieden minder hebben is geboden.
- Het besef van eigenwaarde mag niet worden afgeleid uit het prestatieniveau.
- Met elkaar zijn wij verantwoordelijk voor de wereld en voor de leefbaarheid ervan.
- We leven in een multiculturele samenleving, waarbij we waar mogelijk respect en waardering bevorderen voor leef- en denkwijzen van anderen.
- De school wil zich blijven ontwikkelen, zowel op school-, bouw- als leerkrachtniveau. Dat betekent dat op pedagogisch zowel als didactisch gebied de school in beweging blijft.
- Gesprekken tussen leerkracht(en) en ouder(s) gaan verder dan een bespreking van de leervorderingen. Voor een goed begrip van kinderen is het van groot belang dat er een open relatie is met de ouders/verzorgers.
- De school is een plaats waar
 - Mensen zich veilig, gerespecteerd en gewaardeerd voelen, zowel leerlingen, ouders en leerkrachten.
 - Met zorg wordt omgegaan met kinderen.
 - Kinderen en mensen mogen verschillen.
 - Naast de cognitieve ontwikkeling ook aandacht is voor de creatieve, sociale en emotionele ontwikkeling van kinderen.
 - Het hanteren van normen en waarden belangrijk is.

3. Prioriteiten

Op de Pontonnier gaan we uit van Jenaplanonderwijs, waarin we veel aandacht aan samenwerken en aan ieder kind afzonderlijk willen geven. Dat proberen we in de eerste plaats te bereiken door in ons onderwijs een hoge prioriteit toe te kennen aan samenwerken en zelfstandig werken. Hierdoor kan de leerkracht tijd vrij maken voor individuele leerlingen. In de tweede plaats wordt de instructie steeds verder aangepast aan de individuele behoefte van kinderen.

Bij de keuze van nieuwe methoden wordt erop gelet of er voldoende mogelijkheden zijn tot zelfstandig werken en of de methode geschikt is voor ons adaptief Jenaplanonderwijs.

Dat wil zeggen of de methode mogelijkheden geeft om extra aandacht te besteden aan kinderen die moeite hebben met de leerstof, maar ook of er mogelijkheden zijn voor verrijkingsstof van de wat snellere leerlingen.

4. De Kanjertraining en het klimaat van de school

We willen binnen de school een omgang met de leerlingen, die is gebaseerd op vertrouwen en respect voor de ander.

We vinden het heel belangrijk dat er binnen de school een goede, fijne sfeer is, zodat kinderen met plezier naar school gaan.

Om het bovenstaande te waarborgen werken we in de Pontonnier met de methode Kanjertraining.

Bijna alle teamleden zijn getraind om de Kanjertraining in de stamgroep te geven.

Door de Kanjertraining niet als losse lessen te zien maar als basishouding hoe wij met elkaar om willen gaan in de school, weten wij een veilige aangename sfeer in onze school te creëren en behouden.

De Kanjertraining gaat uit van 5 basisafspraken:

- Niemand speelt de baas,
- Niemand doet zielig
- We lachen elkaar niet uit
- We helpen elkaar
- We vertrouwen elkaar

Deze afspraken sluiten naadloos aan bij ons Jenaplangedachtegoed.

We vinden het ook belangrijk dat volwassenen en met name ouders zich bij de school thuis voelen. We vinden goed contact met ouders, zowel met de M.R. en de ouderraad als met individuele ouders, belangrijk. Dit uit zich in een grote betrokkenheid en inzet van veel ouders bij het verlenen van ondersteunende werkzaamheden. Per schooljaar zijn er vele ouders regelmatig op de een of andere manier betrokken bij activiteiten in en om de school.

Om te borgen dat alle mensen in de school weten wat er afgesproken is en hoe wij met elkaar om wensen te gaan is dit "Gedragsprotocol" opgesteld, dat is goedgekeurd door het Stichtingsbestuur, de Medezeggenschapsraad en de medewerkers van de school.

5. Gedragsprotocol

Voor alle betrokkenen geldt de gulden regel:

Ga met een ander om, zoals jij wilt dat een ander met jou omgaat!

We hanteren voor de leerlingen onderling de volgende regels op school:

1. We noemen elkaar bij de voornaam.
2. We komen niet aan een ander, als de ander dat niet wil.
3. Tijdens het spel mag iedereen die dat wil, meedoen.
4. Tijdens het spel houden we ons aan de spelregels, helpen we elkaar daarbij.
5. We luisteren goed naar elkaar.
6. Als iemand er anders uitziet of anders praat, mag dat.
7. We zijn zuinig op onze spullen en die van een ander; we zijn ook zuinig op de schoolomgeving.
8. Je komt alleen aan andermans spullen, als je erom gevraagd hebt en de ander toestemming gegeven heeft.
9. We zorgen ervoor dat we niemand pijn doen.
10. We praten op een rustige, beheerste toon tegen en met elkaar.
11. We lopen rustig door de gang.
12. Help elkaar als je merkt dat iemand het moeilijk vindt om zich aan de gemaakte afspraken te houden.
13. Als bovenstaande dingen niet lukken, ga je naar de leerkracht.

Voor teamleden, ouders, andere volwassenen en stagiaires voegen we hier nog de volgende algemene gedragsregels aan toe:

- We respecteren iemands persoonlijke levenssfeer.
- We maken geen opmerkingen, die door een ander als kwetsend ervaren kunnen worden.
- We accepteren de ander zoals hij/zij is.
- We houden zaken, die in vertrouwen zijn gezegd, voor ons zelf.
- We vragen naar duidelijkheid bij de ander, als ons iets dwars zit.
- We letten op ons non-verbale gedrag.
- We zijn oprecht en tonen respect voor de ander.
- We uiten kritiek, maar ook positieve waardering.
- We praten niet over leerlingen met buitenstaanders.
- We praten niet over collega's met buitenstaanders.
- We discrimineren niet.
- We dragen er zorg voor dat de school een veilige omgeving is voor leerlingen, medewerkers en ouders.

5.1 Protocol tegen het pesten

- Er gelden twee regels:
1. Wij pesten niet.
 2. Wij accepteren niet dat er gepest wordt.

Preventief handelen van leerlingen

-Als een leerling iets wordt aangedaan wat hij/zij niet wil, wordt er op een afgesproken manier gereageerd (De Kanjertraining oefent dit met de kinderen):

- a. "Hou op, ik wil dit niet".
- b. "Hou op, heb je me niet gehoord? Ik wil dit niet" .
- c. "Ik ga dit nu tegen juf/meester zeggen."

Handelen van kinderen

-Als kinderen merken dat er gepest wordt, vertellen zij dit aan de leerkracht en/of ouders.

-Wanneer het pesten via het internet gebeurt:

De gepeste leerling informeert zijn/ haar ouders en de leerkracht

Handelingen van leerkrachten richting leerlingen en groep

1. De leerkracht bespreekt elk pestprobleem met de betrokken leerlingen. Eerst met het gepeste kind, vervolgens met pestende kind. De gesprekken hebben als doel het verkrijgen van inzicht in de situatie met het oog op het ondernemen van vervolgstappen.
2. De leerkracht bespreekt niet elk pestprobleem met de groep als geheel, tenzij er dringende redenen zijn om dat wel te doen. De leerkracht neemt in dit gesprek duidelijk stelling tegen het pestgedrag.
3. De leerkracht meldt een pestprobleem bij de intern begeleider en brengt daarbij verslag uit van de gesprekken die met de kinderen en de groep zijn gevoerd. Indien nodig brengt de intern begeleider advies uit.
4. De leerkracht neemt na een pestprobleem duidelijk stelling tegen het gedrag van de pester, dat niet te tolereren is. Hij/zij activeert de groep om SAMEN tot een oplossing te komen. Hij/zij dreigt niet met maatregelen, maar straalt gedurende het hele proces het geloof uit dat de kinderen die erbij betrokken zijn zelf de problemen kunnen oplossen.
5. Bij een pestprobleem kiest de leerkracht, in overleg met de intern begeleider, een vorm van begeleiding voor de pestende leerling en voor de gepeste leerling. In overleg met betrokkenen kan contact worden opgenomen met externe deskundigen.

Handeling van leerkrachten richting ouders

6. De leerkracht heeft een gesprek met de ouders van het gepeste kind.
7. De leerkracht heeft een gesprek met de ouders van het pestende kind.
8. In deze gesprekken worden de ouders op de hoogte gebracht van het probleem en probeert de leerkracht meer inzicht in de situatie te verkrijgen.
9. In overleg met de intern begeleider en/of directie wordt besloten of de overige ouders door middel van een ouderavond worden geïnformeerd over de problemen t.a.v. het pedagogisch klimaat in de groep.
10. In een vervolgesprek met de ouders van de direct betrokken leerling wordt een plan van aanpak besproken.

Handelingen van ouders

A. Ouders van het gepeste kind

11. Als de ouders de indruk hebben dat hun kind gepest wordt, nemen zij het probleem serieus.
12. De ouders luisteren zo objectief mogelijk naar de verhalen van hun kind en nemen stelling tegen het pesten.

13. De ouders nemen contact op met de groepsleerkracht om hem/haar op de hoogte te stellen en zijn/haar visie te horen.
14. Indien er sprake is van een ernstige “pestsituatie” stellen de ouders zich terughoudend op in het zelf oplossen van de problemen. Dus geen rechtstreeks contact met de betrokken kinderen en hun ouders.
15. De ouders verlenen hun medewerking aan een door de leerkracht vastgesteld overleg.
16. Indien er sprake is van cyberpesten (via internet) dan printen de ouders de pestteksten uit en lichten de leerkracht en de directie hierover in.

B. Ouders van het pestende kind

17. Als ouders ter ore komt dat hun kind pest, nemen zij het probleem serieus.
18. De ouders luisteren zo objectief mogelijk naar de verhalen van hun kind, straffen het niet, maar nemen stelling tegen het pesten.
19. De ouders nemen contact op met de groepsleerkracht om hem/haar op de hoogte te stellen en zijn/haar bevindingen te horen.
20. De ouders werken mee aan het plan van aanpak dat door de leerkracht wordt voorgesteld.
21. De ouders geven aan welke maatregelen zij nemen tegen het cyberpesten.

C. Ouders van de meelopers

22. Als ouders van hun kind horen over pestgedrag in de klas, nemen zij dit probleem serieus.
23. De ouders luisteren zo objectief mogelijk naar de verhalen van hun kind en proberen zicht te krijgen op de aard en de omvang van het probleem.
24. De ouders nemen stelling tegen het pesten.
25. De ouders nemen contact op met de groepsleerkracht om hem/haar op de hoogte te stellen.

Voor alle betrokken ouders geldt:

26. De ouders nemen contact op met de groepsleerkracht. Als dat niet het verwachte resultaat heeft, nemen zij contact op met de intern begeleider of de directie.

Voor alle leerkrachten geldt:

27. Het probleem van één groep is het probleem van het gehele team.

5.2 Protocol tegen seksuele intimidatie

Hierbij dient rekening gehouden te worden met de volgende situaties:

Schoolcultuur en pedagogisch klimaat:

- Het onderwijzend en niet-onderwijzend personeel onthoudt zich van seksistisch taalgebruik en seksistische gedragingen, toespelingen en die wijze van aanspreken, die door de leerlingen en/of andere bij de school betrokkenen als seksistisch kunnen worden ervaren.
- Het onderwijzend en niet-onderwijzend personeel ziet er tevens op toe, dat het bovenstaande niet gebezigd wordt in de relatie leerling-leerling.
- Het onderwijzend en niet-onderwijzend personeel draagt er zorg voor, dat er binnen de school geen seksueel getinte affiches, tekeningen en artikelen in bladen (b.v. schoolkrant) worden gebruikt of opgehangen, die kwetsend kunnen zijn voor een bepaalde sekse.

Eén op één- contacten tussen leerkrachten en leerlingen:

- Leerlingen worden buiten schooltijden niet langer dan een half uur alleen op school gehouden. De leerling en leerkracht zullen altijd in het zicht zitten met de deur open. Ouders worden hiervan altijd op de hoogte gebracht.
- Zonder medeweten van ouders, worden leerlingen niet bij onderwijsgevenden thuis uitgenodigd. Indien dit wel het geval is, worden redenen en tijdsduur aangegeven.

Troosten/belonen/feliciteren e.d. in de schoolsituatie:

- Kinderen niet getroost door middel van zoenen maar b.v. een aai over de bol, een arm om de schouder of op schoot nemen. **Kinderen hebben het recht aan te geven wat zij prettig of niet prettig vinden.** Van de leerkracht wordt verwacht, dat hij/zij hiervoor ruimte geeft aan de leerling en dit recht respecteert. Spontane reacties bij troosten of belonen in de vorm van een zoen blijven mogelijk, mits het hier genoemde recht van de kinderen wordt gerespecteerd.

Hulp bij aan- en uit- en omkleden:

- Bij de kleuters gaan we er van uit dat zij zichzelf redelijk zelfstandig kunnen aan- en uitkleden, bijvoorbeeld bij de gymles of het naar de w.c gaan. Incidenteel zal het voorkomen dat de leerkracht hierbij moet helpen. Ook in groep 3 en 4 kan dat nog voorkomen. Deze hulp behoort dan tot de normale taken van de betrokken groepsleerkracht.
- Vanaf groep 4 is hulp bij het aan- en uitkleden of omkleden nauwelijks meer nodig. Toch kan het voorkomen, dat leerlingen zich in bepaalde situaties gedeeltelijk moeten uitkleden of omkleden. Denk b.v. aan het verzorgen van opgedane verwondingen of het omkleden voor toneel of musical. **De leerkrachten houden hierbij rekening met wensen en gevoelens van leerlingen.** Een open vraag als: "Wil je het zelf doen of heb je liever dat de juf/meester je helpt?", wordt door de leerling als heel normaal ervaren en meestal ook eerlijk beantwoord.
- Als de situatie erom vraagt wordt door iedere leerkracht meteen hulp verleend.

Buitenschoolse activiteiten:

- Tijdens het schoolkamp slapen er geen begeleiders bij de kinderen. Wanneer de locatie niet voorziet in een aparte slaapgelegenheid voor de begeleiders dan slapen mannelijke begeleiders bij de jongens en vrouwelijke begeleiders bij de meisjes. Indien deze verdeling niet mogelijk is, wordt dit van tevoren aan de leerlingen bekend gemaakt.
- Tijdens het schoolkamp worden slaap- en omkleedruimtes alleen betreden door vooraf een duidelijk teken te geven door de leiding. Op deze manier wordt rekening gehouden met het zich ontwikkelend schaamtegevoel bij jongens en meisjes.
- Indien er hulp geboden moet worden bij ongevallen, ziek worden of anderszins, waarbij het schaamtegevoel van de kinderen een rol kan spelen, wordt de uitdrukkelijke wens van het kind gerespecteerd, rekening houdend met de aanwezige mogelijkheden.
- Indien mogelijk maken jongens en meisjes gebruik van gescheiden toiletten en douches.
- Bij de activiteiten wordt rekening gehouden met de eigenheid van beide seksen.
- De goede spontaniteit in de omgang van leiding en kinderen en kinderen onderling dient gewaarborgd te blijven, dit ter beoordeling van het gehele team.
- Tijdens schoolreis en schoolkamp worden geen aanstootgevende liederen gezongen.

Waar kunt u terecht met klachten/ meldingen van seksuele intimidatie of misbruik:

In onze school is Ineke ter Hoven de vertrouwenspersoon.

Natuurlijk kunt u ook met de eigen leerkracht het eerste contact hebben.

5.3 Protocol tegen discriminatie en racisme

Wij leven in een samenleving waarin veel verschillen tussen mensen zijn. Zo hebben verschillende groepen uit onze samenleving hun eigen volkscultuur zijn er veel verschillende huidskleuren, levensovertuigingen, volksgewoonten, is er verschil in seksuele voorkeur, veranderende gezins-samenstellingen en hebben we te maken met mensen met een verstandelijke of fysieke beperking.

Om op een juiste manier met alle verschillen in onze samenleving om te gaan, vraagt dit extra inzet en aandacht voor een goed pedagogisch klimaat. Daarom wordt van alle leerkrachten het volgende verwacht:

- De leerkracht behandelt alle leerlingen en hun ouders gelijkwaardig.
- Hij/zij bezigt geen racistische of discriminerende taal.
- Hij/zij draagt er zorg voor, dat er in het lokaal geen racistische of discriminerende teksten of afbeeldingen voorkomen op posters of te gebruiken materialen en boeken.
- De leerkracht ziet er op toe, dat leerlingen en ouders geen racistische of discriminerende houding aannemen in taal en gedrag.
- Leerlingen, die op school betrappt worden op racistische of discriminerende taal, worden hierop aangesproken. Collega's worden hiervan op de hoogte gesteld.
- De behandeling van racistisch of discriminerend gedrag gebeurt overeenkomstig de procedure, zoals deze is omschreven bij 'pesten'. De leerkracht neemt duidelijk afstand van racistisch en discriminerend gedrag van collega's, ouders en andere volwassenen binnen de school en maakt dit ook kenbaar.

5.4 Protocol tegen lichamelijk geweld

Bij dit onderwerp hanteren we de volgende regels:

- Binnen de schoolpoorten wordt iedere vorm van lichamelijk geweld, verbaal geweld en bedreiging, zowel door volwassenen als door kinderen, zoveel mogelijk voorkomen en niet getolereerd.

In de relatie leerkracht-leerling:

- De leerkracht gebruik geen lichamelijk geweld.
- Bij overtreding van bovenstaande regel door een emotionele reactie deelt de leerkracht dit mee aan de directeur/locatieleider.
- Bij overtreding neemt de leerkracht zo snel mogelijk contact op met de ouders om het gebeurde te melden en uit te leggen.
- Als de ouders een klacht indienen bij de directeur, wordt een gesprek gearrangeerd tussen de ouders en de directeur en de leerkracht.
- Indien er geen bevredigende oplossing wordt gevonden, legt de directeur de klacht neer bij de vertrouwenspersoon.
- Deze vertrouwenspersoon bemiddelt tussen de betrokken partijen, om tot een bevredigende oplossing te komen.
- Lukt dit niet, dan wordt de klacht voorgelegd aan de klachtencommissie.

In de relatie volwassenen-leerling:

- Bij lichamelijk en verbaal geweld door een volwassen persoon, niet zijnde een leerkracht, toegebracht aan een leerling, wordt dit gemeld bij de directeur en de vertrouwenspersoon.
- De vertrouwenspersoon tracht te bemiddelen tussen de betrokken partijen. Bij ernstige situaties wordt eventueel de politie ingeschakeld.

- Indien de vertrouwenspersoon niet kan zorgen voor een bevredigende oplossing, wordt de klacht neergelegd bij de klachtencommissie.

In de relatie ouder-leerkracht:

- Elke vorm van verbaal of lichamelijk geweld of een dreiging daarvan, wordt niet getolereerd. Indien hiervan sprake is, wordt door de leerkracht melding gemaakt bij de directeur en wordt tevens aangifte gedaan bij de politie.

In de relatie leerling-leerling:

- Zie de preventieve en curatieve aanpak bij 'pesten'.

5.5 Privacyreglement

De huidige organisatie van de school heeft er toe geleid, dat steeds meer mensen te maken krijgen met bepaalde kinderen en hun ouders en verzorgers. Dit geldt zowel voor binnen als buiten de school. Vanuit dit gegeven is het goed de privacy van kinderen en ouders te beschermen.

Gegevens over de thuissituatie, medische informatie, gegevens van hulpverlenende instanties worden als privacygegevens beschouwd. Alsmede uitslagen van testen, verslagen van observaties en andere rapportage. Deze gegevens worden vastgelegd in het leerlingendossier, dat op school ter inzage aanwezig is voor ouders. De gegevens in dit leerlingendossier spelen een belangrijke rol bij de begeleiding en de ontwikkeling van het kind. De groepsleerkracht van het kind heeft inzage in het leerlingendossier.

We kennen de volgende afspraken:

Relatie leerkracht-kind/ouder:

- Privacygegevens, die van belang zijn voor de aanpak en begeleiding van een leerling en die vrijwillig door ouders bekend zijn gemaakt aan groepsleerkracht of directie, worden alleen met toestemming van ouders bewaard in het leerlingendossier.
- Privacygegevens, die niet relevant zijn voor de aanpak en begeleiding van een leerling, maar desondanks toch spontaan door ouders bekend zijn gemaakt, worden niet opgenomen in het leerlingendossier.
- Uitslagen van testen, onderzoeken van o.a. de OBD worden alleen met schriftelijke toestemming van ouders en de betrokken instanties doorgegeven aan derden en uitsluitend dan, als het voor de verdere begeleiding van het kind van belang is.
- Gegevens, die door de ouders of door instanties aan de leerkracht in vertrouwen worden gemeld, worden alleen dan met collega's besproken, als dit in het belang is van de begeleiding en ontwikkeling van het kind.
- Gegevens, die bij de regelgeving door instanties kunnen worden opgevraagd zonder medeweten van ouders, vallen onder het begrip privacy en worden met de grootste terughoudendheid verstrekt.
- Iedere leerkracht respecteert het recht van ouders privacygegevens niet beschikbaar te stellen aan school of hulpverlenende instanties.

Relatie directie-leerkracht:

- Gegevens, die door ouders of instanties bekend worden gemaakt aan de directie en een strikt vertrouwelijk karakter hebben, worden zonder toestemming van de ouders of instanties niet doorgegeven aan overige leerkrachten.
- Gegevens, die door een kind in strikt vertrouwen aan de directie worden bekend gemaakt, worden niet doorgegeven aan anderen, tenzij dit de begeleiding en ontwikkeling van het

kind ernstig belemmert. Relevante gegevens worden doorgegeven aan de vertrouwensarts en/of het meldpunt Veilig Thuis. Dit gebeurt in overleg met het betreffende kind.

Relatie leerkracht-leerkracht:

- In formele en informele sfeer wordt de privacy van ouders en kinderen gerespecteerd. Privacygegevens worden alleen besproken voor zover ze relevant zijn bij de uitoefening van het werk.
- Leerlinggegevens worden niet besproken in bijzijn van derden. (bijv. andere ouders, stagiair(e)s)
- Zie verder: relatie directie-leerkracht.

Bijzondere afspraken rondom privacy bij gescheiden ouders:

- In situaties waarbij de ouders gescheiden zijn, wordt op verzoek van de niet met het ouderlijk gezag belaste ouder, door de leerkracht schriftelijke informatie verstrekt, die de schoolse ontwikkeling en leerprestaties van het kind betreft. Hiervan wordt de ouder, belast met het ouderlijk gezag, op de hoogte gesteld.
- De niet met het ouderlijk gezag belaste ouder wordt niet apart uitgenodigd voor een oudergesprek. Wel kan deze ouder in samenspraak met de ouder belast met het ouderlijk gezag op de ouderavond meekomen.
- Informatie aan de niet met het ouderlijk gezag belaste ouder wordt niet verstrekt als de leerkracht de informatie ook niet zou geven aan de wel met ouderlijk gezag belaste ouder.
- Informatie aan de niet met het ouderlijk gezag belaste ouder wordt eveneens niet verstrekt, als er zwaarwegende belangen van het kind zijn, die zich daar tegen verzetten. Dit moet blijken uit aangevoerde feiten en omstandigheden.

Bijzondere afspraken rondom privacy bij aanwezigheid van met HIV besmette leerkrachten en kinderen:

Algemeen:

Ieder kind met een HIV-infectie kan in principe normaal naar school. Ditzelfde geldt voor leerkrachten en andere begeleiders.

Indien op school de normale hygiëneregels in acht genomen worden, bestaat er geen infectiegevaar voor kinderen en leerkrachten. Naast goede voorlichting is het belangrijk regels af te spreken, die bescherming bieden aan seropositive leerlingen en leerkrachten.

Deze staan hieronder vermeld.

Relatie seropositive leerkracht/ouders van een seropositief kind-school:

- Een seropositive leerkracht of ouder van een seropositief kind is niet wettelijk verplicht de school in te lichten over hun besmetting. Wij dienen dit te respecteren.
- Indien de bedoelde ouder of leerkracht een ander in vertrouwen neemt, mag deze de informatie, zonder toestemming van de betrokkene, niet doorgeven aan derden of opslaan in een dossier.
- Op het moment dat de vertrouwelijke informatie wordt verstrekt, overlegt de in vertrouwen genomen persoon met de bedoelde leerkracht of ouder, bij wie hij/zij hulp kan vragen als de geheimhouding te zwaar gaat wegen. Denk aan een collega, vertrouwenspersoon, schoolarts of huisarts.
- Indien ouders van andere kinderen vragen of er op school leerkrachten of kinderen aanwezig zijn, die besmet zijn met HIV, worden deze ouders doorverwezen naar de directie.

Relatie groepsleerkracht - seropositive leerling:

- De groepsleerkracht, die op de hoogte is van de aanwezigheid van een met HIV besmette leerling, laat betreffende leerling onbevangen aan alle schoolactiviteiten meedoen.

6. Tot slot

- Bij zaken, die niet in dit document worden genoemd, beslist de directie in overleg met team en bovenschools management.
- De bepalingen en afspraken in dit document mogen niet in strijd zijn met de klachtenregeling en het personeelsbeleidsplan, zoals die door het bevoegd gezag zijn vastgesteld.
- *Video-opnames die worden gemaakt in het kader van begeleiding van leerkrachten worden slechts gebruikt voor interne doeleinden.*

7. Klachtenprocedure

Algemeen

Overal waar mensen samenwerken, kan iets fout lopen. Klachten kunnen in de meeste gevallen opgelost worden door ze op school te bespreken met de leerkracht of directie of de speciaal daarvoor aangewezen contactpersoon. Indien het interne traject geen oplossing biedt, dan kan de klacht worden besproken met de externe vertrouwenspersoon of uiteindelijk worden behandeld door de Klachtencommissie Onderwijs. Scholen dienen namelijk te beschikken over een klachtenregeling. Onze school is aangesloten bij de Klachtencommissie voor het Katholiek Onderwijs. De functie van externe vertrouwenspersoon is ondergebracht bij de GGD Hollands Noorden.

Interne contactpersoon

De interne contactpersoon is binnen de school de aangewezen functionaris voor de eerste opvang van leerlingen en/of ouders/verzorgers die een klacht hebben. Bij klachten op het gebied van ongewenst gedrag verwijst de contactpersoon naar de externe vertrouwenspersoon en helpt ouders/verzorgers en/of leerlingen eventueel het eerste contact te leggen. Daarnaast heeft de interne contactpersoon een taak op het gebied van het verbeteren van het schoolklimaat en de veiligheid op scholen. Als contactpersoon is aangewezen op onze school Ineke te Hoven-Dol (juf van groep 1/2).



Als wij op school een vermoeden hebben dat een leerling mogelijk slachtoffer is van huiselijk geweld en/of kindermishandeling, dan handelen wij zoals beschreven staat in de **meldcode** van ons schoolbestuur. De code is te vinden op de website van ons bestuur (www.stichtingpenta.nl) onder de tab 'ouders'.

Externe vertrouwenspersoon

Een externe vertrouwenspersoon heeft vooral een taak in de opvang en hulpverlening. De externe vertrouwenspersoon begeleidt en ondersteunt ouders/verzorgers en leerlingen van de school bij de behandeling van klachten waarbij er sprake is van ongewenst gedrag en heeft tevens een informatieve functie voor medewerkers van de school. Van ongewenst gedrag is onder andere sprake in geval van seksuele intimidatie, pesten, discriminatie, agressie en geweld.

De externe vertrouwenspersoon is er alleen voor klachten van ouders/verzorgers en leerlingen tegen medewerkers van een school en bij klachten die ontstaan tussen leerlingen onderling. De externe vertrouwenspersoon is er niet voor klachten die in de thuissituatie spelen. Indien een medewerker van school advies en begeleiding nodig heeft, dan wordt verwezen naar de arbo-dienst van de school.

Tevens levert de externe vertrouwenspersoon een bijdrage aan activiteiten gericht op het voorkomen van ongewenst gedrag door bijvoorbeeld het geven van voorlichting en presentaties voor bijvoorbeeld ouders/verzorgers, interne contactpersonen en leerkrachten.

Indien u (ouder/verzorger, leerling of medewerker van een school) een klacht aangaande ongewenst gedrag heeft, kunt u contact opnemen met de externe vertrouwenspersoon. Deze kijkt hoe de klacht het beste aangepakt kan worden. In eerste instantie zal er altijd geprobeerd worden een oplossing te zoeken tussen ouders/verzorgers, leerlingen en school. Indien dit niet lukt, kan overwogen worden een klacht in te dienen bij de klachtencommissie. De externe vertrouwenspersoon kan de kla(a)g(st)er eventueel begeleiden bij alle stappen.

Voor onze school zijn mevrouw I. Ursem en mevrouw E. Labree de externe vertrouwenspersonen. Ze zijn werkzaam bij de GGD Hollands Noorden. De externe vertrouwenspersonen kunt u schriftelijk dan wel telefonisch bereiken. U kunt een brief sturen waarin u uw klacht vermeldt. Vergeet hierin alstublieft niet uw telefoonnummer te vermelden, zodat u terug gebeld kan worden.

Contactgegevens vertrouwenspersoon:

GGD Hollands Noorden
T.a.v Externe vertrouwenspersoon
Postbus 9276, 1800 GG Alkmaar.
Telefoonnummer: 088-0100555.

Bij het gebruik van dit adres geldt binnen de GGD een speciaal protocol voor behandeling van post en archivering ter bescherming van de privacy van betrokkenen.



Landelijke bezwaren-, geschillen- en klachtencommissie voor het Katholiek Onderwijs

Indien intern op school geen oplossing wordt gevonden of de klacht niet naar tevredenheid van kla(a)g(st)er wordt opgelost, kan de klacht voorgelegd worden aan de klachtencommissie. De klachtencommissie neemt na ontvangst van de schriftelijke klacht deze – mits de klacht qua termijn en inhoud – ontvankelijk is, in behandeling. Beide partijen (kla(a)g(st)er en school) worden altijd in de gelegenheid gesteld hun mening te geven (hoor en wederhoor). Na behandeling van de klacht, doet de Klachtencommissie uitspraak en geeft een advies aan het bestuur van de school. Het bestuur van de school beslist uiteindelijk wat er met dit advies gebeurt.

Stichting Penta is aangesloten bij de Landelijke Bezwaren-, geschillen- en klachtencommissie voor het Katholiek Onderwijs, onderdeel van de Geschillencommissie Bijzonder Onderwijs (GCBO).

Heeft u klachten over een beslissing of het gedrag van een leerkracht of een ander die bij de school betrokken is, kunt u uw klacht per post indienen bij:

Landelijke bezwaren-, geschillen- en klachtencommissie voor het Katholiek Onderwijs
De heer mr H. Nentjes, ambtelijk secretaris
Postbus 82324
2508 EH Den Haag
Telefonisch is de commissie bereikbaar op: 070-3861697 (9.30-15.00 uur)
Mailadres: info@gcbo.nl

(NB: Uw klacht dient tevens per post verstuurd te worden. Een brief per mail is niet voldoende.)

Op de website van GCBO (www.gcbo.nl) vindt u onder 'Klachten' nadere informatie over de verdere procedure en eerdere uitspraken van de Klachtencommissie.