



Schoolveiligheidsplan Stichting Vrijescholen Ithaka Vrijeschool Zaanstreek

Ontvang de kinderen met eerbied, voed ze op in liefde - en laat ze los in vrijheid
- Rudolf Steiner -

Datum: september 2025

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Doel schoolveiligheidsplan	3
Wettelijk kader	3
Veilige omgeving voor leerlingen	3
Veilige arbeidsomstandigheden	3
Totstandkoming Ithaka schoolveiligheidsplan.....	3
1. Visie en kwaliteitskader	5
1.1 Visie op veiligheid	5
1.2 Kwaliteitskader Ithaka, veiligheid	5
2. Inzicht	19
2.1 Veiligheidsbeleving	19
2.2 Veiligheidsrisico's en incidenten.....	19
3. Voorwaarden	21
3.1 Taken	21
3.2 Afspraken.....	23
3.3 Protocollen	26
4. Bouwstenen voor veiligheid.....	27
4.1 Veiligheid schoolgebouw en schoolplein	27
4.2 Klimaatbeheersing	27
4.3 Brandveiligheid	27
4.4 Verkeersveiligheid	28
4.5 Verzuimregistratie	29
4.6 Persoonsgegevens	29
4.7 Activiteiten en programma's in de klas.....	30
4.8 Deskundigheidsbevordering	32
5. Pesten	32
5.1 Plagen en pesten	32
5.2 Hoe wordt er gepest?	32
5.3 De gepeste leerling	33
5.4 De pester	33
5.5 De andere leerlingen	33
5.6 Preventieve maatregelen.....	33
5.7 De aanpak van pesten.....	34
5.8 Stappenplan na melding van pesten.....	35
6. Protocollen	37

Bijlage 1 – definities van incidenten (Mooij & de Wit, 2009).....	38
Literatuur	41

Inleiding

Scholen in het primair onderwijs zijn verplicht beleid te voeren omtrent de veiligheid van leerlingen en medewerkers. Het beschreven veiligheidsbeleid wordt ook wel een schoolveiligheidsplan genoemd. Dit Ithaka schoolveiligheidsplan is in combinatie met het schoolplan een integraal beleidsplan voor de sociale, fysieke en psychische veiligheid van leerlingen én medewerkers op school. We verwachten dat alle Ithaka medewerkers naar dit plan handelen. Tegelijkertijd is het onze wens dat medewerkers hun intuïtie aanwakkeren om te weten wat leerlingen, collega's en ouders nodig hebben om zich veilig te kunnen voelen.

Doel schoolveiligheidsplan

Dit schoolveiligheidsplan heeft drie doelen:

1. Vastleggen van de visie en afspraken over de aanpak van veiligheid op de scholen van Ithaka;
2. Richting en houvast geven aan het handelen van iedereen die bij de school betrokken is;
3. Verantwoording afleggen over inspanningen voor een veilige school naar interne en externe belanghebbenden (zoals leerlingen, ouders, leerkrachten, inspectie).

Wettelijk kader

Bij het opstellen van dit plan willen we voldoen aan onze pedagogische visie en aan de wettelijke verplichtingen rond veiligheid op school.

Veilige omgeving voor leerlingen

Scholen zijn verplicht zorg te dragen voor een veilige school. Dat staat in de Wet op het primair onderwijs (WPO) en in de Wet veiligheid op school. Met veiligheid wordt de sociale, fysieke en psychische veiligheid van leerlingen bedoeld. De Inspectie van het Onderwijs vermeldt in het Onderzoekskader dat zij erop toeziet dat de school:

- beleid met betrekking tot veiligheid voert,
- de veiligheid van leerlingen op school monitort met een instrument dat een representatief en actueel beeld geeft, en
- twee taken in het team moet beleggen:
 - het coördineren van het beleid in het kader van het tegengaan van pesten, en
 - een aanspreekpunt waar leerlingen en ouders pesten kunnen melden.

Dit kan dezelfde persoon zijn, maar dat hoeft niet.

Veilige arbeidsomstandigheden

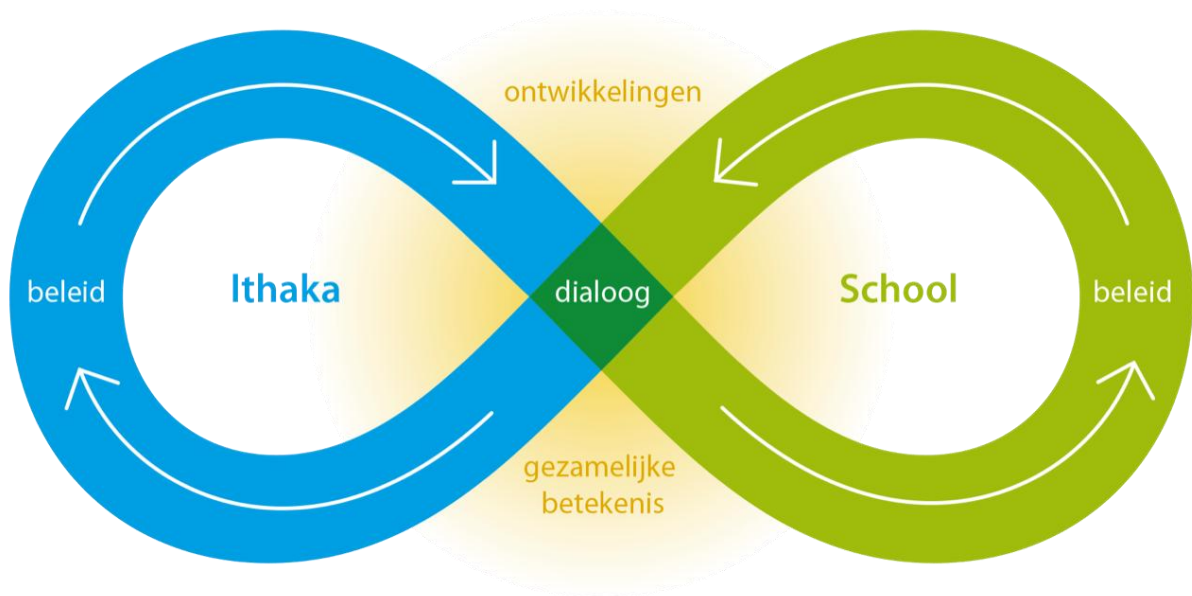
Zoals de school een veilige plek moet zijn voor leerlingen om zich te ontplooien, zo moet de school ook een veilige plek voor werknemers zijn om te werken. In de Arbowet (Arbeidsomstandighedenwet) staan verplichtingen voor werkgevers en werknemers om te zorgen voor veilige en gezonde werkomstandigheden. Vanuit de collectieve arbeidsovereenkomst (cao) primair onderwijs zijn ook bepalingen opgesteld die scholen moeten naleven. In de cao staat de uitwerking van de Arbowet toespitst op het onderwijs. Voor dit schoolveiligheidsplan zijn wetsartikelen uit de Arbowet en artikelen uit de cao betrokken die over veiligheid gaan.

Totstandkoming Ithaka schoolveiligheidsplan

Bij het maken van veiligheidsbeleid kunnen scholen gebruik maken van de informatie van de Stichting School & Veiligheid, het landelijke expertisecentrum dat gesubsidieerd wordt door het ministerie van

Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW). Voor dit schoolveiligheidsplan van de vrijescholen van Ithaka is gebruik gemaakt van de digitale tool Digitaal Veiligheidsplan. De tool is gekoppeld aan de wetten rondom veiligheid op school. Door de instructies van de tool te volgen, hebben wij ervoor gezorgd dat het veiligheidsbeleid op onze scholen voldoet aan de wettelijke eisen.

In het Schoolveiligheidsplan Stichting Vrijescholen Ithaka staat vanuit welke visie en op welke wijze onze scholen zorgdragen voor de veiligheid van leerlingen. Het plan is opgesteld voor alle scholen van Ithaka, waarbij ruimte gelaten is voor het invoegen van schoolspecifiek beleid. Deze werkwijze past bij hoe wij samenwerken. De ontwikkelingen op de scholen en de ondersteuningsbehoefte van onze scholen bij het maken van veiligheidsbeleid hebben geleid tot dit gezamenlijke schoolveiligheidsplan. Tegelijkertijd geeft dit plan weer richting aan het veiligheidsbeleid op de scholen. De lemniscaat van Ithaka beleid en schoolbeleid verbeeldt deze samenwerking.



1. Visie en kwaliteitskader

1.1 Visie op veiligheid

De Ithaka scholen willen een gemeenschap zijn waar leerlingen, medewerkers en ouders zich veilig voelen. Je veilig voelen betekent geborgenheid ervaren: je voelt je thuis, je hoort erbij, je bent welkom. Met elkaar willen wij zorgen dat leerlingen zich vanuit geborgenheid kunnen ontplooien om hun eigen levensloop vorm te geven en om de samenleving met nieuwe krachten te verrijken, zie onze [visie op goed onderwijs](#). We laten ons daarbij leiden door de vraag: is wat ik wens wenselijk voor mijzelf, de ander en de wereld om mij heen? Immers, veiligheid kan alleen ontstaan als we in ons bestaan rekening houden met de ander en de wereld. Wat we willen, is dat onze leerlingen ontdekken dat hun vrijheid begrensd is. Wat we hopen, is dat leerlingen dan de vraag horen klinken wat de ontmoeting met de ander van hén vraagt. Waar het om gaat, is dat we leerlingen én elkaar uitdagen en ondersteunen om met die vraag te leven: welke verlangens gaan helpen bij goed leven en goed samenleven? (Biesta, 2022).

Een belangrijk uitgangspunt op vrijescholen is dat de leerkracht voor meerdere jaren verbonden is aan een klas. Langer dan een jaar verbonden blijven aan een klas biedt een kans om pedagogische relaties te versterken en te verdiepen, wat leerlingen weer kan helpen zich veilig te voelen. Op de vrijeschool worden ook veel lessen klassikaal gegeven om een klimaat van saamhorigheid te voeden en te bouwen aan een hechte groep. Als volwassenen het goede voorbeeld geven, 'nabootingswaardig' zijn, vinden we belangrijk. In onze blik, gebaren, toon, taal en handelen.

1.2 Kwaliteitskader Ithaka, veiligheid

In het Kwaliteitskader Ithaka hebben we onze visie omgezet in concrete indicatoren die duidelijk maken wanneer wij tevreden zijn over ons onderwijs. Ook voor het thema veiligheid zijn indicatoren opgenomen. Op de volgende pagina is te lezen hoe we dit hebben verwoord. De indicatoren van de thema's leefklimaat en werkklimaat dragen eveneens bij aan een veilige schoolomgeving. Ze maken duidelijk hoe ons pedagogisch handelen zorgt voor een fijne, veilige klas. De indicatoren van het thema professionele cultuur benoemen welk gedrag we van een teamlid verwachten om veiligheid te verwerkelijken voor leerlingen, ouders en elkaar. Alle indicatoren zijn te vinden in ons [kwaliteitskader](#).



Samen in ontwikkeling voor
een betere wereld

Kwaliteitskader Ithaka

	IN ONTWIKKELING <i>Nog geen BASISKWALITEIT</i>	ITHAKA KWALITEIT		Eigen ambitie school
		BASISKWALITEIT (wettelijke eisen)	Eigen ambitie Ithaka	
Wij bieden een rijk aanbod aan onze leerlingen				
Rijk aanbod/leeromgeving		• Doelgericht • Samenhang • Kerndoelen* dekkend. • Werkt toe naar referentieniveaus taal-rekenen*. • Passend bij populatie. • Burgerschap*. • Opbouw kleuterklas t/m klas 6 ('doorlopende leerlijn'). • Aansluitend bij de ontwikkeling van leerlingen ('beredeneerd aanbod').	• Leraren zorgen voor een warme, opgeruimde en gestructureerde omgeving, zodat er rust en focus is voor leren (houten meubels, stoffen kleden, seizoenstafel, bordtekening, dagprogramma op het bord, zachte of gedempte kleuren). • Het aanbod doet een beroep op denken, voelen en willen bij het leren. • Leraren geven burgerschaps-onderwijs vanuit de Ithaka visie en leerlijnen. • Het aanbod is uitgewerkt in een vrijeschool specifiek leerplan en wordt deels middels	

			periodeonderwijs gegeven in klas 1-6. • Het vieren van de jaarfeesten en het volgen van de seizoenen is onderdeel van het leerplan. • Vertelstof, passend bij de leeftijdsfase, is onderdeel van het leerplan. • De kunstvakken zijn uitgewerkt in leerlijnen: schilderen, muziek, (vorm)tekenen, boetseren, toneel, handvaardigheid, handwerken, bewegen en euritmie. • Leraren ontwerpen, verzorgen en evalueren een samenhangende activiteitenreeks in periodeonderwijs.	
Wij helpen onze leerlingen zich te ontwikkelen in een fijn leef- en werkklimaat				
Leefklimaat		• Veilig – sociaal, fysiek, psychisch. • Draagt bij aan burgerschap*, leraren leven de basiswaarden zichtbaar na.	• Leraren nemen kinderen onbevooroordeeld waar, met een 'open heart, open will, open mind' (Scharmer, 2016) • Leraren tonen in hun handelen erkenning en waardering voor elk kind. • Leraren improviseren in onverwachte situaties ten behoeve van een goed leef- en werkklimaat. • Leraren zetten rituelen in die het samenzijn bevestigen.	

			• Leraren gebruiken bemoedigende taal. • Leraren hebben hoge verwachtingen. • Leraren zijn nabootsingswaardig • Leraren gebruiken een opmaat aan het begin van de dag of na een pauze om kinderen in concentratie te brengen en in verbinding met elkaar.	
Goede uitleg	• De leraar zendt alleen. • De leraar doet wat hij/zij ter plekke bedenkt • Alleen de leraar aan het woord.	De uitleg bestaat uit fasen: • voorkennis activeren ('wakker maken'); • doel benoemen - wat kun je straks? - wat weet je straks?; • aangeven: dit gaan we doen; • korte uitleg (voordoen, modellen); • controle van begrip; • van tijd tot tijd samenvatten; • vragen stellen die leerlingen begrijpen • feedback geven; • leerlingen zelf aan de slag; • afronding, inclusief nagaan of de lesdoelen bereikt zijn. De les: • is duidelijk opgebouwd uit onderdelen met duidelijke overgangen; • heeft een logische opbouw van eenvoudig naar complex;	• Leraren besteden aandacht aan denken én voelen én willen in hun les (bv iets vertellen, iets doen). • Leraren wisselen beeldend vertellen en werken vanuit abstracties af. • Leraren brengen de lesstof bezielend en doorleefd (begrijpt de stof zelf). • De uitleg is leeftijdsadequaat. • De uitleg is concreet, ook in taalgebruik. • Leraren laten leerlingen hardop verwoorden. • Leraren hanteren werkvormen die leerlingen activeren. • Leraren volgen de leerlijnen van de school. • Leraren schakelen tussen het voorop stellen van denken, voelen, willen bij individuele leerlingen of de hele klas.	

		• heeft een goede afwisseling van instructie, begeleid oefenen, verwerking; • bevat opdrachten die samenhangen met wat in de instructie is aangeboden.	• Leraren zorgen ervoor dat kinderen vanuit hun handelen en via een kunstzinnige verwerking komen tot zo zelfstandig mogelijk denken en inzicht. • Leraren maken in hun lesstof onderscheid tussen wat parate kennis moet zijn en wat ontwikkelstof is.	
Afstemming	• Geen differentiatie • Alleen gericht op de middenmoot	• Leraren hebben aantoonbaar zicht op resultaten en ontwikkeling van leerlingen, op basis waarvan instructie en verwerking wordt afgestemd. • Leraren stemmen instructie af op verschillen tussen leerlingen door: - aanvullende instructie; - extra leertijd; - voor- of na-instructie; - extra oefeningen; - verschillende (werk)boeken. • Leraren stemmen verwerking af op verschillen tussen leerlingen: - verschil in omvang opdrachten; - geven niet alle leerlingen dezelfde tijd voor de opdracht - laat sommige leerlingen gebruik maken van hulpmateriaal (tafelkaart,	• Leraren stemmen bij het ontwerpen van lessen en periodeonderwijs de keuze van de leerinhouden, leermethodes en didactische middelen af op de leeftijdsfase (0-7 jaar, 7-14 jaar). • Leraren stemmen de lesstof af op de leefwereld van de leerlingen. • Leraren stemmen de lesstof af op de ontwikkeling van individuele leerlingen. • Leraren stemmen de lesstof af op specifieke kenmerken van de klas. • Leraren formuleren opdrachten, speel- en leertaken dusdanig dat leerlingen ze gedifferentieerd kunnen uitvoeren naar niveau of temperament.	

		rekenrek, wisbordje, hulpkaartje taakaanpak, ...).		
Werkklimaat		• Rust. • Materialen liggen klaar. Leraren • beginnen op tijd; • laten geen tijd verloren gaan; • laten geen dode' momenten ontstaan • laten leerlingen niet wachten; • maken duidelijk welke (hulp)-materialen kunnen worden gebruikt; • zorgen dat alle leerlingen tot het eind van de les betrokken zijn bij de activiteiten; • stimuleren leerlingen na te denken over hun ontwikkeling.	• Leraren organiseren in een lessenreeks afwisseling tussen samen en individueel werken. • Leraren verzorgen momenten van in- en uitademen. • Leraren noteren dagplanning op het bord. • Leraren hebben een zichtbare jaar-, periode-, week- en dagplanning. • Leraren sturen op wat zij willen bereiken. • Leraren hebben een vaste loopronde. • Leraren zorgen dat hulpmaterialen binnen handbereik zijn. • Leraren wachten lang genoeg om leerlingen de kans te geven een antwoord te geven. • Leraren moedigen leerlingen aan om elkaar vragen te stellen en dingen uit te leggen. • Leraren leren leerlingen oplossingen te checken. • Leraren moedigen kritisch denken aan: - vragen leerlingen na te denken over gegeven oplossing/ antwoord	

			- vragen naar hun mening - vragen naar voorbeelden. • Leraren plannen hun activiteiten zodanig dat zij zelf ook kunnen in- en uitademen. • Leraren componeren een ademend dag- en weekprogramma (rooster).	
Indicator: de leerlingen ...				
	• hebben weinig geleerd over de aangeboden stof • zijn niet betrokken: zwijgen, keten, onverschillig	• zijn betrokken: - letten op; - stellen vragen; - nemen actief deel aan werkvormen en leergesprekken; • werken geconcentreerd; • werken zelfstandig; • nemen zelf initiatieven; • voelen zich veilig; • stellen vragen; • vragen geïnteresseerd door.	• weten waar ze aan toe zijn. • kunnen omgaan met uitgestelde aandacht bij het zelfstandig werken. • gaan na de uitleg gemotiveerd aan het werk; ze willen beginnen ('shining eyes'). • voelen zich thuis op school*.	
Wij hebben zicht op de ontwikkeling van onze leerlingen				
Volgen ontwikkeling t.b.v. ononderbroken ontwikkeling		Ontwikkeling volgen op alle voor het onderwijs belangrijke domeinen, inclusief burgerschapcompetenties, en voor: • Taal en rekenen klas 1-6: genormeerde lovs toetsen (zoals Cito) • Kleuters: ontwikkelingsvolgsysteem voor kleuters, hoeft geen erkend	• Leraren maken aan het eind van het schooljaar een getuigschrift met een: - ouderdeel, waarin zij beschrijven hoe het kind zich ontwikkelt in denken, voelen, willen	

		instrument te zijn (zoals BVS kleutervolgsysteem). Ouders regelmatig informeren over de ontwikkeling en vorderingen van hun kind.	- leerlingdeel, waarin zij ieder kind een spreuk geven waarin zij op een kunstzinnige manier uiting geven aan hun beeld van het kind (karakterschets als wilsimpuls voor het kind voor het komende jaar).	
Analyseren vorderingen van de groep en leerlingen		• Analyseren toets- en observatiegegevens. • Leraren merken het op als leerlingen zich anders ontwikkelen dan verwacht (stagnatie, terugval, voorsprong). • Analyseren oorzaak.	• Extra kleuterjaar zinnig invullen. • Leraren houden kinderbesprekingen om vanuit waarneming volledige beelden van kinderen te maken met het oog op de ontwikkelingsvraagstukken van het kind.	
Passende begeleiding		• Passende begeleiding aan deze leerlingen die opvallen: - Planmatig; - Reflectie op product/proces.		
Extra ondersteuning: Ontwikkelingsperspectief (OPP)		• OPP voor elke leerling die extra ondersteuning krijgt. • OPP inhoud voldoet aan eisen: - info over begeleiding; - uitstroomverwachting VO; - belemmerende factoren; - bevorderende factoren. • OPP registreren in het ROD (voorheen BRON). • OPP minimaal 1x/jr met ouders evalueren. • OPP: overeenstemming met ouders over handelingsdeel. • SOP definieert extra ondersteuning en voorzieningen die de school kan bieden. • SOP 1x/4 jr vaststellen.	• Leraren herkennen en benoemen opvallende aspecten van de ontwikkeling van kinderen in relatie tot hun leeftijdsfase. • Leraren voeren de opdracht uit om de raadselen van het kind te ontsluiten dat vanuit de geestelijke wereld tot hen is afgedaald. • Leraren kunnen metaforen gebruiken om de ontwikkeling(sfase) van een kind uit te drukken. • Leraren voeren oudergesprekken waarin de leraar een	

		• Zorgplicht vervullen, indien nodig samen met ouders andere passende onderwijsplek zoeken.	ontwikkelingsbeeld van het kind schetst. • Goede overdracht bij wisseling leerkrachten.	
Wij waarborgen de onderwijskwaliteit				
Zicht op kwaliteit		De schoolleider: • kent de resultaten van alle klassen en de eindtoets; • kent de sterke en minder sterke kanten van de school m.b.t. de basiskwaliteit; • kent het teambeeld pedagogisch-didactisch handelen: overzicht van klassenobservaties; • kent de uitslag van tevredenheidsonderzoeken.	De schoolleider: • kent de sterke en minder sterke kanten van de school m.b.t. de Ithaka visie op goed onderwijs. • kent de sterke en minder sterke kanten van de school m.b.t. het Ithaka kwaliteitskader.	
Planmatig werken aan schoolontwikkeling		De school werkt vanuit een visie op goed onderwijs aan ambities, volgens een plan en met een doel, passend bij de leerlingenpopulatie: • de school heeft een gedragen visie op goed onderwijs; • schoolplan en jaarplan hebben een duidelijke uitwerking met toetsbare (meetbare/ merkbare) doelen en middelen; • in het plan is duidelijk wie verantwoordelijk is voor een thema of activiteit; • het tijdspad voor een doel is duidelijk; • de doelen worden geëvalueerd;	De school werkt conform het Ithaka stelsel van kwaliteitszorg, waaronder: • de Ithaka visie op goed onderwijs; • de besturingsfilosofie; • het Koersplan; • de kwaliteitsjaarcyclus; • het Ithaka kwaliteitskader.	

		• dialoog met belanghebbenden, in elk geval ouders, medewerkers en (G)MR - informeren over doelen van het onderwijs en resultaten (schoolgids) - evalueren (onderwijs)beleid - inbreng gebruiken voor bijstellen van schoolbeleid; • evaluaties leiden tot nieuwe ambities.		
Goede randvoorwaarden		De schoolleider zorgt voor goede randvoorwaarden: • jaarlijkse gesprekkencyclus; • duidelijke afspraken over taken en verantwoordelijkheden binnen de school.		
Wij werken samen in een professionele cultuur				
Professionalisering		• Leraren voldoen aan de eisen voor bekwaamheid (vakinhoudelijk, vakdidactisch, pedagogisch). • Bekwaamheidsdossiers zijn up-to-date. • De gesprekkencyclus wordt gevolgd. • De schoolleider zorgt voor deskundigheidsbevordering om de gestelde doelen te bereiken.	Schoolleiders bezoeken elkaars school als onderdeel van de Ithaka audits.	
Kwaliteitscultuur		De schoolleider • zorgt voor een professionele en veilige leer- en verbetercultuur. • toont onderwijskundig leiderschap. Zeggenschap leraren:	Leraren dragen bij aan de kwaliteitscultuur door een professionele attitude met als kenmerken (Bekman, 2018): • Initiatiefkracht;	

		• Leraren hebben invloed op het schoolplan en jaarplan; • Leraren zijn betrokken bij belangrijke keuzes voor de school. Teamverantwoordelijkheid • Het team wil leren en verbeteren; • Het team voelt zich verantwoordelijk voor de kwaliteit van de school en handelt daar ook naar; • Het team werkt samen, ook met andere organisaties als het SWV, om elke leerling passend onderwijs te bieden (conform het SOP).	• elkaar bemoedigen en ondersteunen; • nieuwsgierigheid naar het onbekende: de wil tot leren; • interesse en respect voor ouders en leerlingen; • het geven en ontvangen van feedback; • verantwoordelijkheid nemen; • doelen en resultaten zichtbaar maken; • openheid naar nieuwe teamleden. En: • Leraren gaan op gezonde wijze met hun energiehuishouding om; • Leraren leveren een zinvolle bijdrage aan de gemeenschappelijke antroposofische studie in de school; • Leraren verantwoorden hun pedagogische opvattingen en hoe zij de groep of individuele kinderen benaderd hebben.	
Wij geven kinderen genoeg tijd om zich het aanbod eigen te maken				
Onderwijstijd		De school geeft minimaal het wettelijk verplichte aantal uren onderwijs: in 8 jaar minimaal 7.520 uren • t/m klas 2 minimaal 3.520 uren; • klas 3 t/m 6 minimaal 3.760 uren;	• Elke klas heeft een lesrooster. • Elke klas heeft een periode-rooster.	

		• 240 uren zelf te verdelen; • ochtendpauze van 15 minuten is onderwijstijd; • in schoolgids opnemen hoe de onderwijstijd ingevuld wordt; • voor individuele leerling is afwijking mogelijk, dan ontheffing aanvragen; • 5-daagse schoolweek voor klas 1-6; • max. 7 keer per jaar een 4-daagse schoolweek (excl. de weken met algemene feestdagen) ; goed verspreiden over het jaar en vermelden in schoolgids; • continurooster: lunchtijd is onderwijstijd, met onderwijsactiviteiten (conform wet of eigen ambities).	• De leraar maakt het lesrooster op basis van de onderwijs-behoeften van de klas. • De leraar kan het rooster aanpassen om in te spelen op opvallende ontwikkelingen bij leerlingen. • Leraren verantwoorden hun rooster. • Het team besluit welke vaklessen gegeven worden. • Lunchtijd bij continurooster: eten is onderwijstijd (met onderwijsactiviteit), lunchpauze (buiten) is geen onderwijstijd.	
Verzuimbeleid		In de schoolgids staat verzuimbeleid.		
Wij sluiten de schoolperiode zorgvuldig af voor leerlingen die naar het vervolgonderwijs gaan				
Vorbereiding		De school bereidt leerlingen voor op de overgang naar vervolgonderwijs.		
Passend advies		• Leerlingen krijgen een passend advies voor het vervolgonderwijs voor 1 mrt; • De school gebruikt een zorgvuldige werkwijze om tot een advies te komen, met oog voor gelijke kansen; • Het advies wordt heroverwogen als de eindtoets een hoger advies geeft dan het schooladvies; als de school		

		het advies niet naar boven bijstelt, motiveert zij dit naar ouders.		
Eindtoets		• Alle leerlingen in klas 6 maken een eindtoets (behalve wettelijke uitzonderingen); • Leerlingen die de eindtoets niet hoeven te maken, mogen die wel maken als zij dat willen; • De eindtoets wordt conform voorschriften afgenomen.	Alle leerlingen in klas 6 maken de Cito Eindtoets (behalve de wettelijke uitzonderingen).	
Overdracht		• De school maakt een onderwijskundig rapport voor de ontvangende school.		
Wij zorgen voor veiligheid				
Veiligheid		• Het team zorgt voor de veiligheid van leerlingen (sociaal, fysiek, psychisch); • De school monitort minimaal 1x per jaar de veiligheidsbeleving van leerlingen met een goedgekeurd instrument; • De uitkomsten van de monitor worden gedeeld met de inspectie; • De school heeft veiligheidsbeleid; • De school registreert incidenten; • Voor ouders en leerlingen is iemand op school aanspreekpunt bij pesten; • Iemand op school coördineert het beleid om pesten tegen te gaan; • De school hanteert een meldcode HGKM.	• Scholen monitoren jaarlijks de veiligheid van de leerlingen van klas 4,5,6 met de vragenlijst van Vensters PO of KiVa; • Scholen hanteren de Ithaka Meldcode HGKM; • Het team draagt zorg voor veiligheid vanuit het perspectief van het vierledig mensbeeld. Teamleden: - <i>verzorgen de ruimte, bewegen veilig</i> (fysieke lichaam); - <i>zijn betrouwbaar, voorspelbaar, beginnen en stoppen op tijd, nemen leerlingen mee in gewoontevorming door</i>	

			<i>voorleven-afspraken-dagritme-seizoensritme (etherlichaam); - geven ruimte voor gevoelens en het praten daarover, sluiten niet uit (astraallichaam); - verstaan de kunst van beheersing: zijn duidelijk, doen wat ze zeggen en zeggen wat ze doen, kunnen nee zeggen, maken dingen af (het "ik").</i>	
Wij maken onze ambities waar voor de eindresultaten taal en rekenen				
Resultaten taal & rekenen		Resultaten eindtoets zijn op of boven de signaleringswaarden 1F en 2F/1S.	Scholen formuleren in hun jaarplan een schoolambitie voor de referentieniveaus 1F en 2F/1S op de IEP Eindtoets.	
Onze leerlingen durven en kunnen eind klas 6 naar het vervolgonderwijs				
Resultaten sociale & maatschappelijke competenties		De school brengt resultaten in beeld van het onderwijs anders dan taal en rekenen.		

2. Inzicht

Door inzicht in wat er speelt op school, kunnen we knelpunten signaleren en ons beleid aanpassen. We vinden het belangrijk inzicht te verkrijgen in de veiligheidsbeleving, veiligheidsrisico's en incidenten om de veiligheid te kunnen verbeteren waar nodig.

2.1 Veiligheidsbeleving

Vanuit de Wet veiligheid op school (2015) is het verplicht om jaarlijks een veiligheidsmonitor in te zetten onder een representatief deel van de leerlingen om een actueel beeld te krijgen van hun veiligheidsbeleving. De Ithaka scholen doen dat met Vensters. Ook Vrijeschool Zaanstreek monitort de beleving van veiligheid in de klassen 4-5-6 met VENSTERS.

Nast de jaarlijkse monitor gebruiken we ook andere bronnen om inzicht te krijgen in de veiligheidsbeleving, zoals signalen die afgegeven worden in de klas, in groeps- of leerlingbesprekingen, in de MR, in oudercontacten of in gesprekken met leerlingen. Binnen Vrijeschool Zaanstreek wordt twee keer per jaar de observatielijst sociaal-emotionele vorming ingevuld voor de klassen 1 t/m 6. In de kleuterbouw worden kleuterspecifieke leerlijnen ingevuld.

2.2 Veiligheidsrisico's en incidenten

Veiligheidsrisico's en incidenten brengen we in kaart met de RI&E en door incidenten te registreren. Door risico's en incidenten te evalueren, kunnen we het veiligheidsbeleid bijstellen.

RI&E

Veiligheid is een voorwaarde voor leerlingen om zich goed te kunnen ontplooiën en het is ook een voorwaarde voor medewerkers om hun werk goed te kunnen doen. De Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet) verplicht werkgevers om te zorgen voor een veilige werkomgeving voor hun medewerkers. Daartoe moeten scholen iedere vier jaar een risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) maken en het aansluitend opstellen van een plan van aanpak. Het vaststellen van het plan van aanpak heeft instemming van de PMR. In artikel 11.6 en 11.7 van de cao primair onderwijs zijn deze wettelijke verplichtingen opgenomen. De scholen van Ithaka gebruiken het RI&E instrument Arbomeester van het Vervangingsfonds Participatiefonds (VfPf).

Incidentenregistratie

Begripsbepaling incident

De onderwijsinspectie schrijft in haar toezichtkader (IvhO, 2022) bij de standaard VS1 Veiligheid dat het schoolveiligheidsbeleid ook gericht moet zijn op het voorkomen, registreren, afhandelen en evalueren van incidenten. De inspectie noemt als voorbeelden van incidenten: (digitaal) pesten, agressie en geweld in elke vorm, uitingen die strijdig zijn met de basiswaarden van de democratische rechtsstaat zoals discriminatie en onverdraagzaamheid, kindermishandeling en zedenmisdrijven. De website van de Rijksoverheid noemt als voorbeelden van incidenten: ongepast gedrag, intimidatie, pesten, diefstal en agressie (Rijksoverheid, 2023). Deze definities van incidenten zijn gebaseerd op het door het ministerie van OCW opgedragen onderzoek naar definities van incidenten in het onderwijs (Mooij & De Wit, 2009; Voion, 2023). Daarin wordt ook de mogelijkheid genoemd om incidenten te registreren die een ongeval betreffen.

Goede communicatie als voorwaarde

Het registreren van incidenten kan scholen helpen om knelpunten in de veiligheid te signaleren en te bepalen of het veiligheidsbeleid aangepast moet worden. Incidentenregistratie heeft pas zin als leerlingen, medewerkers en ouders incidenten ook daadwerkelijk melden. Daarvoor is nodig dat iedereen die betrokken is bij de school weet:

- waar incidenten gemeld kunnen worden;
- wat voor soort incidenten gemeld kunnen /moeten worden;
- welke stappen doorlopen moeten worden voor een juiste melding.

Centrale registratie

Binnen de school krijgt bij voorkeur één persoon de verantwoordelijkheid voor de incidentenregistratie. Zo is het voor iedereen duidelijk bij wie zij incidenten moeten melden. Het is aan te raden in de schoolgids te vermelden bij wie incidenten gemeld kunnen worden. In tegenstelling tot het VO is er voor het PO geen digitaal incidentenregistratiesysteem ontwikkeld, maar incidenten kunnen ook prima in een map genoteerd worden. Binnen Vrijeschool Zaanstreek kunnen incidenten gemeld worden bij directie: directie@vrijeschoolzaanstreek.nl De incidenten worden genoteerd in PARNASSYS bij de betreffend leerling(-en). Daarnaast worden deze notities centraal opgeslagen in een speciale map op Sharepoint bij de administratie.

Registratiemethode

Incidenten kunnen geregistreerd worden aan de hand van de zes w's (Mooij & De Wit, 2009):

- Wat (inhoud van incident)?
- Wanneer (datum en tijd)?
- Wie (betrokkenen)?
- Waar (plaats)?
- Waarmee (voorwerpen of digitale systemen)?
- Waarom (motief)?
- Welke aanpak (afhandeling)?

Bijlage 1 geeft een specificatie van deze zes w's, welke behulpzaam kan zijn bij de registratie. Bij de registratie is het van belang de AVG-regels voor verwerking van persoonsgegevens te volgen. Bij de aanpak van incidenten zal, afhankelijk van het incident en de situatie, samengewerkt worden met externe instanties zoals GGD, Veilig Thuis, het samenwerkingsverband, gemeente, brandweer en politie. Deze instanties zullen zo nodig ook worden geraadpleegd om de veiligheid, naar aanleiding van een incident, te verbeteren.

Evalueren incidenten

De directeur is verantwoordelijk voor het veiligheidsbeleid op school en daarmee voor het (periodiek) analyseren van incidenten en voor het aanpassen van het veiligheidsbeleid ter voorkoming van soortgelijke incidenten.

3. Voorwaarden

Door taken rond veiligheid te beleggen en afspraken te maken, scheppen we voorwaarden voor een zo veilig mogelijke school.

3.1 Taken

Directeur

De directeur is verantwoordelijk voor het veiligheidsbeleid op schoolniveau. De directeur heeft als specifieke taken rond veiligheid:

- regelmatig het schoolgebouw en het schoolplein op veiligheid inspecteren;
- schoolafspraken met het team bespreken en zo nodig actualiseren;
- zorgen voor voldoende toezicht bij de toegangsdeur bij aanvang van de school en op het plein tijdens pauzes;
- afspraken over de aanpak van onveilige situaties bekend maken aan ouders via de nieuwsbrief;
- betrokkenen bij de school aanspreken op hun verantwoordelijkheid op het gebied van veiligheid op en om school;
- betrokken personen informeren over en attenderen op de uitvoering van het veiligheidsplan;
- ontruimingsplan opstellen en oefenen;
- zorg dragen voor voldoende Bhv'ers;
- het in noodsituaties alarmeren van en samenwerken met hulpverleningsorganisaties
- de schoolgids jaarlijks voorzien van informatie die opgenomen moet worden uit het veiligheidsplan;
- het schoolveiligheidsplan jaarlijks evalueren en bijstellen op schoolniveau.

Aanspreekpunt pesten & coördinator beleid tegen pesten

Vanuit de Wet veiligheid op school zijn scholen verplicht een persoon aan te stellen die voor ouders en leerlingen het aanspreekpunt is in geval van pesten en een persoon die het beleid tegen pesten coördineert. Dit mag dezelfde persoon zijn, het kunnen ook twee verschillende personen zijn. Scholen moeten in de schoolgids vermelden wie deze taken binnen de school uitvoert. Leerlingen zullen in eerste instantie hun eigen leerkracht opzoeken, maar zij moeten ook weten bij wie zij nog meer terecht kunnen als ze gepest worden of als zij willen praten over een situatie of vragen hebben. Het is dus belangrijk dat de leerlingen kennismaken met het teamlid dat de taak van aanspreekpunt heeft. De coördinator van het beleid tegen pesten kan vanuit expertise op het gebied van pesten een klankbord zijn voor collega's met vragen over het oplossen of voorkomen van pesten. Ook kan de coördinator advies geven aan de schoolleiding over een structurele aanpak van pesten. Op onze school zijn de taken belegd bij:

- **Lea Stoker/Joanneke Kieft - aanspreekpunt pesten**
- **Lea Stoker/ Joanneke Kieft - coördinator beleid tegen pesten.**

Preventiemedewerker

Vanuit de Arbowet zijn scholen verplicht om een preventiemedewerker te hebben, die advies geeft om arbeidsrisico's te verminderen en verzuim te helpen voorkomen. Daarnaast werkt de preventiemedewerker mee aan het uitvoeren van de RI&E en de verbetermaatregelen die daaruit voortkomen. Op scholen met maximaal 25 werknemers kan de directeur zelf de preventiemedewerker zijn. De PMR heeft instemmingsrecht bij de keuze voor de preventiemedewerker. Binnen Vrijeschool Zaanstreek is de preventiemedewerker: directie.

Bedrijfshulpverlener (bhv'er)

Vanuit de Arbowet zijn scholen verplicht bedrijfshulpverlening te organiseren. Bhv'ers zorgen bij een ongeval of bijvoorbeeld een brand voor de eerstehulpverlening. Zo weet een bhv'er bijvoorbeeld team en leerlingen bij brand uit de school te krijgen. Een bhv'er kan ook mensen reanimeren en verbanden aanleggen. Er zijn geen specifieke opleidingseisen, maar een bhv'er moet wel opgeleid zijn en over en goede uitrusting beschikken om in geval van noodhulp te verlenen. Het verlenen van hulp houdt in elk geval in (Arbowet, artikel 15, lid 2):

- het verlenen van eerste hulp bij ongevallen;
- het voorkomen en bestrijden van brand;
- het voorkomen van en helpen bij ongevallen;
- het in noodsituaties alarmeren en evacueren van alle werknemers, leerlingen en andere personen in de school (bijvoorbeeld bij een brand of een gaslek).

Het beschikbare ontruimingsplan beschrijft hoe te handelen in geval van ontruiming en welke specifieke taken de medewerkers daarbij hebben. Elk jaar wordt tweemaal een ontruimingsoefening gehouden, waarvan een keer aangekondigd en een keer onaangekondigd. Zo nodig wordt het ontruimingsplan aangepast. Het ontruimingsplan is opgenomen in het hoofdstuk protocollen.

Op iedere school moet minimaal één bhv'er aanwezig zijn (Arbowet). De directeur mag zelf ook als bhv'er optreden. Elke schoollocatie is anders, dus vraagt de opzet van bedrijfshulpverlening maatwerk. Wij volgen daarbij de aanwijzingen van de Arbowet:

- Op basis van de risico-inventarisatie & evaluatie (RI&E) kijkt de schoolleiding wat nodig is;
- Minimaal twee medewerkers per schoolgebouw zijn opgeleid zijn tot bhv'er, zodat er bij ziekte, vakanties, veranderde lesroosters of verplichtingen buiten de school toch altijd een bhv'er beschikbaar is;
- Bij de keuze van het aantal bhv'ers wordt rekening gehouden met de tijd waarbinnen professionele hulpdiensten aanwezig kunnen zijn. Is de school wat meer afgelegen, of juist op een drukke en moeilijk toegankelijke plek, dan is het verstandig meer bhv'ers op school te hebben;
- Bij de keuze van het aantal bhv'ers wordt rekening gehouden met de grootte en complexiteit van het schoolgebouw. In een grote school zal er meer inzet van bedrijfshulpverleners nodig zijn.

De bhv'ers binnen Vrijeschool Zaanstreek zijn: Lea Stoker - Jessica Freijee - Elske-Fleur Loggers-Peek – Stephanie Elzenaar

Aandachtsfunctionaris

Scholen zijn verplicht om de Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling (HGKM) toe te passen. De Wet Meldcode adviseert een aandachtsfunctionaris HGKM aan te stellen en op te leiden. Dit is dus niet verplicht. De scholen van Ithaka hanteren de Ithaka Meldcode om (vermoedens van) huiselijk geweld en kindermishandeling te kunnen signaleren en juist te handelen. **Op elke school van Ithaka is de IB-er de aandachtsfunctionaris.** Teamleden kunnen bij een vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld bij de aandachtsfunctionaris terecht. Deze zorgt voor de uitvoering van de meldcode en voor professionalisering van het team in het herkennen en opvolgen van signalen van HGKM.

Interne schoolcontactpersoon

Elke school van Ithaka heeft een schoolcontactpersoon. In de Ithaka Klachtenregeling is vastgesteld dat de schoolcontactpersoon het aanspreekpunt is bij klachten, ook bij klachten over veiligheid. De contactpersoon brengt de klager in contact met de persoon op school die de klacht kan wegnemen. De contactpersoon wijst een klager op de te volgen route bij een klacht en kan contact opnemen met

de externe vertrouwenspersoon die de klager tijdens de behandeling van de klacht begeleidt en adviseert. Een volledige omschrijving van de taken van de schoolcontactpersoon is na te lezen in de [Ithaka klachtenregeling](#). De taken van de contactpersoon op school zijn bewust beperkt, omdat de positie als teamlid en werknemer kwetsbaar is. De naam van de schoolcontactpersoon staat in de schoolgids op de website van de school.

Externe vertrouwenspersoon

De externe vertrouwenspersoon heeft een onafhankelijke positie. De taken van de externe vertrouwenspersoon zijn uitgebreider dan die van de schoolcontactpersoon. De vertrouwenspersoon informeert, adviseert en begeleidt de klager tijdens de behandeling van de klacht. De taken van de externe vertrouwenspersoon staan nader omschreven in de Ithaka klachtenregeling en de contactgegevens staan in de schoolgids op de website van de school.

Vertrouwensinspecteurs

De Inspectie van het Onderwijs heeft vertrouwensinspecteurs. Het bestuur, directeuren, medewerkers, de externe vertrouwenspersoon, ouders en leerlingen kunnen de vertrouwensinspecteur bellen wanneer in of rond de school signalen zijn over mogelijke seksuele intimidatie en seksueel misbruik, psychisch of fysiek geweld, discriminatie en radicalisering. De vertrouwensinspecteur is iedere werkdag tussen 8.00 en 17.00 uur te bereiken op telefoonnummer 0900 111 3 111 (lokaal tarief). Het bestuur is verplicht onverwijld te overleggen (overlegplicht) met de vertrouwensinspecteur over een mogelijk zedenmisdrijf van een met taken belast persoon tegen een leerling. Als uit overleg met de vertrouwensinspecteur blijkt dat er sprake is van een redelijk vermoeden van een strafbaar feit, dan moet het bestuur aangifte doen (aangifteplicht). Medewerkers moeten bij een mogelijk zedenmisdrijf onverwijld melding doen bij het bestuur van Ithaka (meldplicht).

3.2 Afspraken

Schoolbrede afspraken veiligheid

Al vanaf de kleuterklas leren kinderen om hun jas aan de kapstok te hangen, rustig te lopen in de gangen, zorgzaam te zijn voor elkaar, zich met eerbied te begeven in de natuur, voorzichtig te zijn met eigen spullen en die van een ander, enzovoort. Op de scholen van Ithaka vinden we het belangrijk dat kinderen vooral door gewoontevorming gewenst gedrag leren. De leerkracht gaat de kinderen voor in gedrag en neemt de leerlingen daarin mee. Door veel voordoen en herhaling gaan de leerlingen als het ware mee in een stroom. Dat neemt niet weg dat op de scholen ook schoolbrede afspraken worden gemaakt, over hoe we om willen gaan met elkaar en onze omgeving.

Schoolbrede afspraken

1. **Iedereen hoort erbij.**
2. **Zorg voor elkaar en voor je omgeving.**
3. **Wees beleefd en luister naar elkaar.**
4. **Los problemen pratend op, we houden onze handen en voeten bij ons.**
5. **Zeg 'STOP, HOUD OP!' als je iets niet fijn vindt.
Als dat niet helpt, vraag je hulp van een juf/meester.**

6. Als je merkt dat iemand zich niet prettig voelt, meld je dat bij een juf/meester.

Afspraken en regels in de klas

Ook in de klas maken we regels en afspraken over hoe we met elkaar omgaan. De schoolregels gelden ook voor de individuele klassen. Tijdens de gouden weken worden deze herhaald en daarnaast worden met de kinderen specifieke klassenafspraken gemaakt over gewenst gedrag. (zichtbaar ophangen)

Afspraken in de gymzaal

In de gymzaal mogen gymtoestellen niet zonder toestemming van de leerkracht worden gebruikt. Gevaarlijke spelletjes en opbouw van grote installaties in de gymzaal worden vermeden. Gymnastiekleding is verplicht tijdens de gymnastieklessen. Leerlingen mogen dan geen kleding en sieraden dragen die hun veiligheid in gevaar brengen. Ook het gebruik van toiletten en kleedruimtes is gescheiden. Er wordt structureel toezicht gehouden in de kleedruimtes; de leerkrachten zijn meerdere momenten in de kleedkamer aanwezig bij de omkleedmomenten.

Afspraken over toezicht op veiligheid in en rond de school

Op onze school hebben we afspraken over veiligheid en toezicht in en rond de school.

Leerlingen wordt duidelijk gemaakt dat zij nooit tijdens schooltijd zonder toezicht de school of het schoolplein mogen verlaten of met een vreemde mogen meegaan.

Om het met elkaar op school prettig en veilig te houden gelden de volgende afspraken:

1. De bel gaat om 8.20 uur. Alle kinderen zijn dan op het plein aanwezig en worden door de leerkracht per klas opgehaald. Bij harde regen gaat de schooldeur al om 8.15 uur open. Bij de hoofdingang worden de kinderen verwelkomd door de directie (of een vertegenwoordiger van)
2. Lopen naast de fiets op het schoolplein en de fietsen in de rekken plaatsen.
3. Klas 1 t/m 6 gaan door de hoofdingang naar binnen. Kleuters gaan naar binnen bij de lokaalingang aan het kleuterplein, die ook om 8.20 uur opengaat.
5. De eigen mobiele telefoon blijft thuis of wordt ingeleverd bij de leerkracht. Vòòr en na schooltijd ook niet gebruiken op het schoolplein voor bellen of andere functies.
6. Noodzakelijke telefoontjes alleen na toestemming bij de administratie.
7. Voetballen is op het plein (i.v.m. de beperkte ruimte) niet toegestaan, behalve op de maandag.
8. Bij het uitgaan van de school worden de kleuters weer aan de ouders overgedragen bij de lokaalingang. De oudere kinderen vanaf klas 2 gaan zelf naar buiten. Klas 1 wordt naar buiten gebracht door de leerkracht tot aan het moment (meestal voorjaarsvakantie) dat zij dit zelfstandig kunnen.

Begrenzen van ongewenst gedrag

Afspraken maken over hoe we ons gedragen in school en over hoe we omgaan met elkaar, betekent ook dat leerkrachten gedrag begrenzen als dat niet in overeenstemming is met de afspraken. Het gaat daarbij niet alleen om wat de leerkracht zegt, maar ook om wat deze doet.

Leerkrachten hebben de mogelijkheid om, in overleg met de directeur, sancties te treffen als het gedrag van een leerling in blijft druisen tegen de gedragsregels, nadat de leerkracht de leerling daarop heeft aangesproken.

Bij agressie of geweld benaderen medewerkers de situatie kalm. Ze zijn duidelijk over de grenzen van onacceptabel gedrag. Ze staan open voor de gevoelens van leerlingen en wat zij vertellen. Ze proberen het probleem te omschrijven op basis van wat de leerlingen zeggen, vragen aan de leerlingen of dit klopt en of ze zelf een oplossing voor dit probleem weten.

Voor kinderen met herhaaldelijke gedragsproblemen zoekt de school samen met ouders naar ondersteuning van de leerling en mogelijk ook van de leerkracht. (Welke sancties en wat voor ondersteuning)

Gedragssladder/piramide?

Afspraken over aansprakelijkheid en verzekeringen

De school biedt duidelijkheid over aansprakelijkheid bij ongevallen en hanteert als uitgangspunten:

- De school is alleen aansprakelijk als een ongeval het gevolg is van onrechtmatig handelen of nalaten van de school of van iemand die namens de school optreedt. Onder schooltijd heeft de school een bijzondere zorgplicht als het gaat om de veiligheid van leerlingen. Als een school zich niet aan wetten en regels op het gebied van de veiligheid houdt, kan zij voor ongelukken die hiervan het gevolg zijn, mogelijk aansprakelijk worden gesteld;
- De leerkracht moet veiligheidsinstructies opvolgen. Doet hij/zij dit niet en er gebeurt een ongeluk, dan is de school aansprakelijk, maar kan de school deze leerkracht hiervoor op haar beurt aansprakelijk stellen. Het moet dan wel gaan om opzet of bewuste roekeloosheid;
- De leerlingen moeten eveneens veiligheidsinstructies opvolgen. Doet een leerling dit niet en er gebeurt een ongeluk met een andere leerling, dan kan de ouder/voogd, als het gaat om kinderen tot 14 jaar en in sommige gevallen tot 16 jaar, hiervoor door de ouders/verzorgers van die leerling aansprakelijk worden gesteld. De school kan eveneens door de ouders/verzorgers aansprakelijk worden gesteld wanneer er onvoldoende toezicht op de leerlingen was;
- Als een leerling moedwillig schade toebrengt aan het schoolgebouw of de inventaris, dan is de leerling of zijn ouders/verzorgers hiervoor aansprakelijk. De directeur zal de ouders/verzorgers van de leerling van de feitelijke toedracht op de hoogte brengen, onder vermelding van de wijze waarop eventueel juridische stappen worden ondernomen;
- De school heeft voor alle leerlingen en leerkrachten een ongevallenverzekering. Dit wil zeggen dat bij ongevallen met overlijden of blijvende invaliditeit als gevolg, de schoolongevallenverzekering aangesproken kan worden. Bij bedrijfsongevallen van werknemers is de school in principe aansprakelijk, tenzij er kan worden aangetoond dat er aan alle voorzorgsmaatregelen is voldaan of dat er sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid van de werknemer;
- De school heeft een WA-verzekering, waarmee de school en al haar medewerkers gedekt zijn tegen aansprakelijkheid. Ook hierbij geldt dat opzet of bewuste roekeloosheid door de verzekeraar zijn uitgesloten van dekking.

Afspraken over activiteiten met ouders als toezichthouders

Ouders die deelnemen aan een activiteit van de school en mede toezichthouden dragen geen eindverantwoordelijkheid voor de veiligheid tijdens de activiteit. Wij nemen dan de volgende preventieve maatregelen:

- 
- De verantwoordelijke leerkracht informeert de ouders van alle leerlingen uit de deelnemende klas over het aantal ouders en leerkrachten dat tijdens de activiteit toezicht houdt;
 - De verantwoordelijke leerkracht geeft duidelijkheid aan de tijdens de activiteit aanwezige volwassenen over riskante situaties en hoe risico's zoveel mogelijk kunnen worden voorkomen;
 - Toezichthoudende ouders worden geïnformeerd door de verantwoordelijke leerkracht wat hun taak is en hoe de leerkracht, in geval van nood, is te bereiken;
 - Alle leerkrachten en aanwezige ouders worden door de verantwoordelijke leerkracht geïnformeerd welke uitgangen kinderen dienen te gebruiken bij het verlaten van de school, met name in noodsituaties;
 - Alle volwassenen die tijdens een activiteit op school van de partij zijn, zorgen dat vluchtwegen en nooduitgangen niet versperd worden.
 - Voor vieringen waarbij gebruik gemaakt wordt van vuur, heeft Ithaka een protocol Veilig Vieren, waarbij per jaarfeest wordt aangegeven wat de aandachtspunten zijn. Dit protocol is opgenomen in hoofdstuk 6 Protocollen.

3.3 Protocollen

Op onze school hanteren we protocollen om de veiligheid op school te waarborgen. Deze zijn opgenomen in hoofdstuk 6.

4. Bouwstenen voor veiligheid

Op allerlei manieren zorgen wij dat leerlingen, ouders en medewerkers zich veilig voelen op school. Voor leerlingen is het pedagogisch handelen van leerkrachten in de dagelijkse omgang het allerbelangrijkst om veiligheid te ervaren. In hoofdstuk 1 verwezen we naar het Ithaka kwaliteitskader waarin we beschrijven wat we dan willen zien in het handelen van de leerkracht. Ook noemden we de indicatoren van het thema professionele cultuur die benoemen welk gedrag we van een teamlid verwachten om veiligheid te verwerkelijken voor leerlingen, ouders en elkaar. Behalve pedagogisch vakmanschap van leerkrachten en een professionele cultuur, dragen ook voorwaarden als taken en afspraken bij aan veiligheid op school (hoofdstuk 3). Dit hoofdstuk gaat over doelgerichte en samenhangende activiteiten en interventies die wij inzetten op individueel, klas- en schoolniveau, om te bouwen aan een veilige school. In dit hoofdstuk noemen we per thema de acties die we ondernemen met het oog op veiligheid.

4.1 Veiligheid schoolgebouw en schoolplein

Directeuren en medewerkers checken regelmatig of ruimtes, materialen, buitenruimtes en toezicht zodanig zijn ingericht dat de veiligheid daarmee gediend is. Signalen van leerlingen, ouders of medewerkers over onveilige ruimtes of materialen nemen we altijd serieus en pakken deze zo nodig aan. Daarnaast worden de speeltoestellen eens per jaar gecontroleerd door een erkend bedrijf (De Twee Heren) en vindt er eens in de drie jaar een Risico-Inventarisatie en –Evaluatie plaats.

Bij de interne audits voert het auditteam altijd een gesprek met leerlingen waarin onder andere gevraagd wordt naar hun ervaring met de veiligheid op school. De aandachtspunten en tips die zij noemen koppelt het auditteam altijd terug naar het team.

Meerjarenplan onderhoud

We hebben een meerjarenplan voor het onderhoud van onze school, zodat ons schoolgebouw en schoolplein in een goede staat van onderhoud verkeert. Bij onvoorziene omstandigheden (zoals glasbreuk of stormschade) neemt de directeur initiatief om nog dezelfde dag te proberen de schade te (laten) herstellen en indien dit niet mogelijk is, zo snel mogelijk daarna.

Risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E)

Met de Arbomeester, de RI&E van het VFPf, brengen wij systematisch eens in de vier jaar veiligheids- (en gezondheids-) risico's voor medewerkers en de schoolorganisatie in beeld. Zo beoordelen wij thema's als veiligheid schoolgebouw, brandpreventie en BHV. Ook bevat de Arbomeester een kindmodule waarmee we onder andere de ruimtes waar kinderen zich op school kunnen bevinden op veiligheid kunnen beoordelen. De aandachtspunten uit de RI&E verwerken we in een plan van aanpak.

4.2 Klimaatbeheersing

Voor de scholen van Ithaka hanteren we in principe [het hitteplan](#) van Amsterdam welke is opgesteld door de GGD. In het BBO is afgesproken dat alle scholen in Amsterdam volgens dit plan werken.

4.3 Brandveiligheid

Bouwvergunning

Het schoolgebouw moet zijn gebouwd of worden verbouwd volgens voorschriften uit wetten, besluiten en verordeningen die er zijn voor de bouw. De brandweer wordt ingeschakeld bij de aanvraag van de bouwvergunning, maar ook na het verkrijgen hiervan is er tijdens de bouw of verbouwing vaak nog intensief contact met de brandweer.

Gebruiksvergunning

Naast de bouwvergunning heeft de school een gebruiksvergunning nodig omdat los van de bouw ook het daadwerkelijke gebruik van het gebouw van invloed is op de brandveiligheid. De gebruiksvergunning wordt afgegeven door de gemeente na positief advies van de brandweer. In de gebruiksvergunning wordt het brandveilig gebruik van het gebouw geregeld. Het beschikken over een gebruiksvergunning betekent dat de school voldoet aan de brandveiligheidseisen zoals die door de lokale brandweer zijn gesteld. Enkele voorbeelden:

- de school is gecompartmenteerd: brand en rook kunnen niet van het ene deel van het gebouw overslaan naar het andere;
- er is op de vereiste plaatsen veiligheidsglas aangebracht;
- de school beschikt over voldoende blusmiddelen om beginnende brand te kunnen blussen;
- de blusmiddelen zijn geschikt voor de ruimten waarin ze in geval van brand kunnen worden gebruikt;
- de school beschikt over rookmelders, handbrandmelders en een directe telefoonlijn met de brandweer;
- de school beschikt over een door de brandweer goedgekeurd ontruimingsplan.
- nood-evacuatieverlichting stelt mensen in staat stelt, indien nodig, op veilige wijze de school te verlaten.

Rookmelders

Een rookmelder is een apparaat dat reageert op de rookverschijnselen van een brand. Het heeft twee functies: het signaleren van een brand en het waarschuwen door het afgeven van een alarmsignaal. Rookmelders kunnen daarnaast in verbinding staan met een meldcentrale waardoor beveiliging of brandweer automatisch wordt gewaarschuwd.

Voor het onderhoud van brandmeld- en ontruimingsinstallaties gelden de volgende voorschriften:

Onderhoud dient uitgevoerd te worden volgens NEN2535, NEN2654-1 brandmeldinstallaties en NEN2654-2 ontruimingsinstallaties.

-Maandelijks en 4/8 maandelijks beheertaken door gediplomeerd beheerder.

-Jaarlijks onderhoud door brandonderhoudsbedrijf.

-Indien van toepassing 1 of 3 jaarlijkse inspectie door een geaccrediteerde inspectie instelling.

Taken directeur en team

De directeur en het team zorgen dat nooddeuren niet geblokkeerd worden en er vrije doorgang plaats kan vinden. De directeur zorgt dat brandblusapparaten altijd gebruiksklaar gehouden worden. Als een school meedoet aan een project waarbij gevaarlijke stoffen vrij kunnen komen (bijvoorbeeld een natuurkundig project), zal de directeur in samenspraak met het team noodzakelijke voorzorgsmaatregelen treffen (zoals toezicht, veilig opbergen van gevaarlijke stoffen, medewerkers op de hoogte brengen van risico's).

4.4 Verkeersveiligheid

School en ouders hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de verkeersveiligheid van leerlingen rondom de school. Zowel school als ouders zorgen dat kinderen snel vertrouwd zijn met verkeersregels. Ouders parkeren op de daarvoor bestemde plekken en lopen met de fiets op de stoep.

De school onderwijst leerlingen in veilig verkeersgedrag en zorgt dat leerlingen het verkeersexamen afleggen.

4.5 Verzuimregistratie

Kinderen mogen vanaf 4 jaar naar de basisschool, maar zijn nog niet leerplichtig. Vanaf 5 jaar zijn kinderen leerplichtig. Soms is een volledige schoolweek nog te veel. Een vijfjarige mag dan 5 uur in de week thuisblijven. Hiervoor is geen toestemming nodig, ouders moeten het wel melden bij de directeur. Als een kind meer rust nodig heeft, dan kunnen ouders nog 5 extra uren aanvragen. Dit mag tot het kind 6 jaar is. Ouders moeten dan toestemming aan de directeur vragen. In totaal mag het niet meer dan 10 uur per week zijn.

Er zijn momenten dat een kind niet naar school kan. Dit heet geoorloofd verzuim. Bijvoorbeeld bij ziekte, bezoek aan een arts, schorsing, vanwege een feestdag/geloof, een huwelijk of begrafenis. Ouders moeten altijd de school inlichten en in een aantal situaties moet de directeur toestemming geven, namelijk een feestdag (bijvoorbeeld Suikerfeest, Joods paasfeest), huwelijk, begrafenis. Als een ouder meer dan 10 dagen vrij vraagt voor een kind in verband met een bijzondere gebeurtenis, dan moet de leerplichtambtenaar toestemming geven. Verlof dat opgenomen wordt zonder toestemming van de directeur terwijl dat wel nodig is, wordt gezien als ongeoorloofd verzuim. De directeur moet dit aan de leerplichtambtenaar doorgeven. Ook veelvuldig te laat komen wordt door leerplicht gezien als verzuim.

In de schoolgids staan schoolspecifieke afspraken over de procedure van ziekmelding.

4.6 Persoonsgegevens

Met persoonsgegevens gaan wij zorgvuldig om, zodat we de privacy waarborgen van leerlingen, medewerkers en betrokkenen bij de school en we volgen onze [handreiking IBP](#) (Informatiebeveiliging en Privacy). Wij houden ons aan de wettelijke eisen die gelden volgens de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG):

- in de schoolgids staat informatie voor ouders over de wijze waarop school persoonsgegevens van leerlingen verwerkt. Op de scholen van Ithaka worden leerlinggegevens opgenomen in het leerling administratiesysteem ParnasSys;
- adressen en telefoonnummers van leerlingen, hun ouders en leerkrachten worden niet verstrekt aan derden;
- leerlinggegevens over bijvoorbeeld de thuissituatie, medische informatie en informatie van hulpverlenende instanties verstrekken wij niet aan derden, tenzij de ouders hiervoor toestemming geven. De privacy wordt gerespecteerd, wat wil zeggen dat deze gegevens alleen gebruikt worden om een leerling op een adequate manier hulp te kunnen bieden. Deze gegevens worden opgeslagen in ParnasSys of, als ze op papier staan, opgeborgen in een afgesloten kast die alleen toegankelijk is voor het betrokken personeelslid, de interne begeleider en directeur.
- ouders hebben recht op inzage van de leerlinggegevens van hun kind, het recht om wijzigingen aan te laten brengen in de gegevens of gegevens te laten verwijderen in wat er in het dossier van hun kind staat. Dit inzagerecht omvat inzage in alles, behalve persoonlijke aantekeningen. De school kan inzage weigeren als de veiligheid en ontwikkeling van de leerling in gevaar komt. Deze weigering moet schriftelijk vastgesteld worden.
- als een leerkracht of interne begeleider gedurende de ondersteuning notities voor eigen gebruik maakt, worden deze notities versnipperd als deze in het dossier zijn verwerkt;
- als de ouders van een kind zijn gescheiden, hebben beide ouders recht op informatie over bijvoorbeeld schoolprestaties van hun kind, zelfs als er geen omgangsregeling is. De ouder die niet het wettelijk gezag over het kind heeft, zal de school dan wel om die informatie moeten vragen.

De school mag de ouder die niet het wettelijk gezag over het kind heeft, deze informatie weigeren te geven, als zij meent dat dit strijdig is met het belang van het kind of als de rechter in een specifiek geval bepaald heeft dat de school van deze informatieplicht is ontheven;

- foto's en video's zijn niet meer weg te denken uit onze maatschappij. Op school maken we hier ook af en toe gebruik van voor onze website of weekbrief. Bij inschrijving bij ons op school vragen wij ouders om toestemming om deze beelden van hun kind te gebruiken. Als zij geen toestemming verlenen, dan zullen wij het beeldmateriaal waarop hun kind te zien is niet gebruiken;
- bij besmettelijke aandoeningen of ernstige ziekten is de school niet verplicht om betrokkenen te informeren. De school volgt het advies van de GGD;
- soms ontkomt de schoolleiding er niet aan om ouders, leerlingen en medewerkers te informeren over een zaak waar medewerkers van school bij betrokken zijn zoals bijvoorbeeld bij ernstige zaken, plotselinge afwezigheid van een medewerker, een geruchtenstroom, politieonderzoek en media-aandacht. In die gevallen weegt het collectief belang van de schoolgemeenschap zwaarder dan individuele belangen. Bij het verstrekken van informatie gebruiken we dan neutrale bewoordingen en noemen we geen details;
- medewerkers die weet hebben of te maken krijgen met een zedenmisdrijf door een met taken belast persoon moeten onmiddellijk melding doen bij het bestuur. Het bestuur moet meteen overleggen met de vertrouwensinspecteur en vervolgens aangifte doen als er sprake is van een redelijk vermoeden van een strafbaar feit;
- alle scholen hebben een meldplicht bij een datalek, dat wil zeggen dat iemand toegang heeft tot persoonsgegevens terwijl dat niet mag. We melden een datalek zo snel mogelijk bij het Meldloket datalekken van de Autoriteit Persoonsgegevens (AP).

4.7 Activiteiten en programma's in de klas

Door allerlei activiteiten en ervaringen in ons onderwijsaanbod, in de klas of klassenoverstijgend, werken we aan gemeenschapsvorming en aan de verbinding van het kind met zichzelf. Ons streven is dat leerlingen zich door die activiteiten en ervaringen veilig voelen en zich veilig gedragen. We noemen een paar activiteiten die op al onze vrijescholen te ervaren zijn. Daarna noemen we activiteiten en programma's die specifiek op onze school ingezet worden.

Dagelijks

Aan het begin van de dag begroet de leerkracht elke leerling persoonlijk bij de deur, opdat elk kind ervaart dat het er mag zijn. Je peilt als leerkracht ook even in welke stemming een leerling binnenkomt. Leerlingen beginnen de dag door samen een spreuk te zeggen. Zo ervaren ze dat ze een groep zijn en dat zij bij de groep horen. Ook het team start gezamenlijk in een kring waar één van hen een spreuk voorleest ter inspiratie. De teamleden zeggen ook samen een spreuk op, waarin zij zich verbinden met de kinderen en de intentie laten klinken samen de raadselen van de kinderen te willen doorgronden.

Ritme en herhaling

De dagelijkse spreuk is een voorbeeld van hoe ritme en herhaling een rode draad zijn in ons onderwijs. Ook in het aanbieden van lesstof brengen we ritme en herhaling. Behalve dat leerlingen zich zo beter en op een dieper niveau kunnen verbinden met de lesstof, zorgen ritme en herhaling voor rust en duidelijkheid. Leerlingen weten wat ze kunnen verwachten. Dat geeft veiligheid. In het vieren van de jaarfeesten herken je het ritme van de seizoenen: in de herfst vieren we het Michaëlfest, in de winter kerstfeest, in de lente het paasfeest en in de zomer het Sint Jansfeest. Behalve deze vier feesten vanuit de christelijke traditie, zijn er nog allerlei andere feesten uit verschillende culturen die de seizoenen markeren. Scholen leggen verschillende accenten, passend bij hun schoolpopulatie. Door terugkerende activiteiten van de jaarfeesten, weten de leerlingen wat er komen gaat. Dit geeft een

gevoel van veiligheid en vertrouwen. Door het samen voorbereiden en vieren van de jaarfeesten door leerlingen, medewerkers en ouders krijgt de school als sociale gemeenschap gestalte.

Groepsactiviteiten

Veel activiteiten in ons onderwijs bieden leerlingen de kans zich te verbinden met de groep en het groepsgevoel te versterken. Denk aan muziek maken, een canon zingen, een toneelstuk uitvoeren, samen op pad gaan, samen brood bakken in de kleuterklas of een huis bouwen in de periode huizenbouw in klas 3.

Kunstzinnig onderwijs

Met kunstvakken willen we het gevoelsleven (het hart) van kinderen aanspreken en voeden. Een vak als muziek maakt empathisch, sociaal en zorgt dat je je prettiger voelt (Maury & Rickard, 2016). Zingen maakt vaak enthousiast, terwijl je met tekenen eerder verstilt. Kunst beperken we niet alleen tot de kunstvakken. In alle lessen kunnen kunstzinnige activiteiten voorkomen, bijvoorbeeld bij het leren van de letters. Zo kunnen leerlingen zich gevoelsmatig met de lettervormen verbinden. Kunstzinnige activiteiten leren je goed waar te nemen en de kwaliteiten te zien in alle dingen en mensen om ons heen. Zo kunnen leerlingen de heelheid van de wereld ervaren met zichzelf als onderdeel daarvan. Kunstzinnig is ook het lesgeven van de leerkracht. Natuurlijk bereiden leerkrachten hun lessen voor. Tegelijkertijd willen we wakker zijn voor wat zich in de klas of bij een kind aandient om daarop in te kunnen spelen. Creativiteit en improvisatievermogen om aan te voelen wat je moet doen.

In het kunstzinnig onderwijs kunnen leerlingen ook oefenen in het omgaan met weerstand. Bij houtbewerking bijvoorbeeld doet het hout niet altijd wat je wilt en vraagt het van de leerling goed te kijken en voelen wat je ermee kan.

Buitenonderwijs en schooltuinen

In ons buitenonderwijs ervaren leerlingen ook weerstand. Biesta (2022) noemt de onderwijspedagogische betekenis van planten: we kunnen nog zo lang en intensief aan een plant denken, maar de plant gaat daar niet sneller of beter van groeien. Wat de plant nodig heeft is water, zon, een voedzame bodem. De ontmoeting met planten doet een appèl op leerlingen tot zorg en aandacht. Hierin ligt een parallel met sociale weerstand, want in de ontmoeting met de ander kun je ook weerstand ervaren. Dan helpt het niet om aan de ander te trekken of duwen. Wat wel helpt is met zorg en aandacht de ander benaderen.

Binnen Vrijeschool Zaanstreek wordt in elke klas het buitenspel belangrijk. Kinderen gaan in principe onder bijna alle weeromstandigheden naar buiten, mits de veiligheid dat toelaat (Onweer, harde storm, extreme kou al dan niet in combinatie met extreme regen, wordt van buitenspel afgezien.) In de kleuterbouw vindt er elke woensdag een buitenochtend plaats. Kleuters, de leerkrachten plus hulpouders gaan gezamenlijk naar het Darwinpark en/of kinderboerderij. In de klassen 1-6 wordt onderwijs in de buitenlucht gegeven als de leerkracht dit ondersteunend acht aan het lesdoel (bijvoorbeeld bij specifieke periodes of bewegend rekenen). In klas 4 wordt in het voorjaar en in klas 5 in het najaar wekelijks een bezoek gebracht aan de schooltuinen.

Getuigschriften

Op de laatste dag van het schooljaar ontvangt elk kind een getuigschrift. De leerkracht beschrijft daarin de ontwikkeling in de vakken maar ook ten aanzien van stemming, sociale omgang, initiatiefkracht en persoonlijke ontwikkeling. De leerkracht geeft daarbij een kunstzinnig beeld, passend bij het kind. Het is met aandacht uitgezocht of gemaakt door de leerkracht, speciaal voor die leerling.

Schoolspecifieke activiteiten en programma's

- *REGENBOOG-methodiek ter bevordering van de sociaal-emotionele vorming
- *Leerlijn DIGITALE GELETTERDHEID (Begeleidingsdienst voor Vrijescholen)
- *Leerlijn RELATIONELE EN SEKSUELE VORMING (Begeleidingsdienst voor Vrijescholen)
- *Leerlijn BURGERSCHAP (Begeleidingsdienst voor Vrijescholen)

4.8 Deskundigheidsbevordering (2025-2026)

- *Lerarenopleidingsweek Zeist
- *Studiedagen planmatig en handelingsgericht werken
- *Training-ouderavond relationele en seksuele vorming
- *Training REGENBOOG-methodiek
- *Training periode-onderwijs

5. Pesten

Ondanks onze visie, uitgangspunten, voorwaarden, afspraken en protocollen kan pesten voorkomen. In dit hoofdstuk beschrijven we onze aanpak van pesten.

5.1 Plagen en pesten

Er is een verschil tussen plagen en pesten. Onder plagen verstaan we gedrag tussen leerlingen die aan elkaar gewaagd zijn: de ene keer doet de een iets onaardigs, een volgende keer is het de ander. Plagen is een spelletje, niet altijd leuk, maar nooit echt bedreigend. Plagen kan wel overgaan in pesten. Pesten is wél bedreigend. Pesten vindt niet zomaar een keer plaats, maar meerdere keren per week of zelfs meerdere keren per dag, gedurende een langere periode. We spreken van pestgedrag als een leerling regelmatig en systematisch bedreigd en geïntimideerd wordt.

Pesten is een vorm van (verbaal) geweld en daarmee grensoverschrijdend en (zeer) bedreigend. Bedreigend voor de gepeste leerling en bedreigend voor de klas. In een klas waar gepest wordt, kunnen alle leerlingen slachtoffer worden. Wij nemen pestgedrag op onze school serieus. Leerkrachten, ouders en leerlingen, hebben samen de taak het pesten tegen te gaan. Niemand vraagt erom om slachtoffer van geweld te zijn. Leerkrachten hebben de plicht om, wanneer ze zien of vermoeden dat kinderen elkaar pesten, duidelijk stelling te nemen tegen het pesten. Leerkrachten geven het goede voorbeeld in de wijze waarop zij met elkaar omgaan, met de leerlingen en met de ouders. Leerlingen moeten weten dat ze hulp kunnen krijgen van hun leerkracht en van de persoon op school die het aanspreekpunt is voor pesten. Hulp als je zelf gepest wordt, hulp als je vragen hebt over pesten of pestgedrag wilt stoppen.

5.2 Hoe wordt er gepest?

Pesten kan op verschillende manieren:

- Met woorden - vernederen, belachelijk maken, schelden, dreigen, bijnamen gebruiken, gemene briefjes/mailtjes,/appjes of andere gemene berichten op sociale media;
- Lichamelijk - aan kleding trekken, duwen en sjorren, schoppen en slaan, krabben en aan haren trekken, opzettelijk ruw doen bij de gymles;

- Achtervolgen - opjagen en achternalopen, in de val laten lopen, klemzetten of rijden, opsluiten, opwachten na schooltijd;
- Uitsluiting - doodzwijgen en negeren, uitsluiten van feestjes, buitensluiten bij groepsopdrachten, buitensluiten bij gym;
- Afpakken en vernielen - afpakken van bijvoorbeeld kledingstukken, tas of schoolspullen, kliederen op andermans spullen, banden lek prikken, fiets beschadigen;
- Afpersing: dwingen om geld of spullen af te geven, het afdwingen om iets voor de pestende te doen.

5.3 De gepeste leerling

Sommige leerlingen lopen meer kans gepest te worden dan anderen. Dat kan met hun uiterlijk, gedrag, gevoelens of sociale vaardigheden te maken hebben. Kinderen worden pas gepest in situaties, waarin pesters de kans krijgen om een slachtoffer te maken, dus in onveilige situaties.

Een kind dat wordt gepest, praat er thuis niet altijd over. Redenen hiervoor kunnen zijn: schaamte, angst dat de ouders met de school of met de pester gaan praten en dat het pesten dan nog erger wordt, het probleem lijkt onoplosbaar, het idee dat het niet mag klikken.

5.4 De pester

Pesters zijn vaak de sterkeren in een groep. Zij zijn of lijken populair. Ze dwingen hun populariteit af door stoer te doen en zich te gedragen alsof ze onkwetsbaar zijn. Van binnen zijn ze vaak onzeker en proberen ze zichzelf groter te maken door een ander kleiner te maken.

Pestgedrag kan een aantal oorzaken hebben. Veel voorkomende oorzaken zijn:

- de pester wordt of werd zelf gepest;
- een problematische thuissituatie;
- een strijd om de macht in de klas;
- de pester wordt niet gecorrigeerd bij agressief gedrag;
- de pester wordt zelf regelmatig lichamelijk gestraft door ouders/verzorgers of andere volwassenen;
- de pester imiteert gedrag dat hij of zij elders heeft gezien;
- de pester wil bij een bepaalde groep horen;
- een gevoel van incompetentie (door slechte cijfers bijvoorbeeld).

5.5 De andere leerlingen

De andere leerlingen kun je verdelen in vijf groepen:

1. de leerlingen die mee pesten, omdat ze bang zijn voor de pester;
2. de leerlingen die mee pesten, om dat ze er beter van denken te worden. Ze hopen in populariteit te winnen of zijn bang vrienden te verliezen als ze niet meedoen;
3. de leerlingen die niet mee pesten, maar ook niets doen om het pestgedrag van de pester te beëindigen. Zij voelen zich wel vaak schuldig over het feit dat ze niet in de bres springen voor het slachtoffer of hulp inschakelen;
4. de enkele leerling die niet merkt dat er gepest wordt in de klas;
5. de enkele leerling met een sterke positie in de klas die het af en toe opneemt voor de gepeste leerling.

5.6 Preventieve maatregelen

Alles in dit veiligheidsplan heeft als doel te zorgen voor een veilige school en pesten te voorkomen. We voegen hier nog een aantal preventieve maatregelen toe.

- De school voert het beleid rond pesten uit, zodat de veiligheid van leerlingen binnen de school zo optimaal mogelijk is;
- De leerkracht leeft de regels voor;
- Elke leerkracht bespreekt regelmatig de algemene schoolafspraken en Regenboogregels in de klas, met name na vakanties. Het onderling plagen en pesten wordt hierbij apart genoemd. Er wordt duidelijk gesteld dat pesten altijd gemeld moet worden door iedereen die het opmerkt. Dit wordt niet als klikken, maar als hulp bieden of hulp vragen beschouwd;
- Na de zomervakantie – in de zogenaamde gouden weken – worden per klas regels opgesteld waar iedereen zich dat jaar aan gaat houden;
- De regels hangen in de klas op een voor leerlingen zichtbare plek;
- Als leerkracht bespreek je het sociale veiligheidsplan vanaf de kleuterklas, in aangepaste vorm en in taal die past bij de leeftijd/het ontwikkelingsniveau.
- Om onveiligheid op internet en digitaal pesten (dreigen, versturen van anonieme e-mailtjes, iemands foto ongewenst op internet zetten) tegen te gaan worden leerlingen erop gewezen geen achternaam, adres, telefoonnummer, leeftijd, emailadres, naam van de school via internet bekend te maken. Ook wordt leerlingen op school het bezoeken van chatsites verboden, evenals het gebruik van mobiele telefoons en andere digitale devices.

5.7 De aanpak van pesten

In dit schoolveiligheidsplan wordt de vijfsporenaanpak (Van der Meer, 1997) geadviseerd. Het kan zijn dat de school al een andere aanpak voor pesten in een pestprotocol heeft opgenomen. Dat protocol is dan opgenomen in hoofdstuk 6 Protocollen. De vijfsporenaanpak betekent dat er vijf sporen gevolgd worden om het pesten aan te pakken. Hieronder is te lezen wat deze vijf sporen inhouden.

Spoor 1 - De zwijgende groep leerlingen in hun kracht zetten

- De leerkracht brengt de klas op de hoogte van het pesten. We praten met de klas over ieders rol daarin. De klas kan het pesten doorbreken door actief een rol te spelen in het proces. Het is belangrijk dat de klas leert het pesten bespreekbaar te maken met de leerkracht en ouders. De leerkracht benoemt de regels (ondersteund door pictogrammen);
- De klas heeft de mogelijkheid om met oplossingen te komen waarin zij zelf een actieve rol spelen.

Spoor 2 - De pester helpen

- We nemen de tijd voor een gesprek met het kind. We zullen ingaan op de impact van het pesten op de gepeste leerling en de klas. We zorgen dat het kind zich veilig voelt en leggen uit wat wij als school zullen doen om het pesten te stoppen. We stellen hierin duidelijke grenzen;
- Pesten gebeurt nooit zonder reden. We vinden het daarom belangrijk om achter de oorzaak te komen;
- We zullen hulp geven om het gedrag te veranderen, om vaardigheden voor sociaal gedrag te leren.

Spoor 3 - Leerkrachten professionaliseren

- De coördinator van het beleid voor het tegengaan van pesten zorgt dat de directie en de teamleden voldoende informatie hebben over pesten in het algemeen en weten hoe zij moeten handelen.
- De directeur zorgt dat medewerkers geschoold zijn in de Regenboog/KiVa methodiek.

Spoor 4 - Ouders ondersteunen

- We zullen ouders ervan op de hoogte stellen als hun kind in een peestsituatie zit. We zullen de tijd nemen het probleem met de ouders te bespreken. Ouders zijn altijd welkom met vragen of om hun verhaal te doen;
- De school werkt samen met ouders om de kinderen te helpen om op een juiste manier met elkaar om te gaan en om het pesten aan te pakken;
- De school geeft voorlichting aan ouders over pesten;
- De school geeft adviezen aan ouders in het omgaan met hun gepeste of pestende kind;
- De school verwijst ouders zo nodig naar deskundige hulpverleners, zoals bijvoorbeeld een jeugdhulpverlener, GGD verpleegkundige, huisarts.

Spoor 5 - De gepeste leerling helpen

- Ieder pestprobleem wordt serieus genomen;
- We luisteren naar wat er gebeurd is;
- We laten het kind merken dat we er voor hem/haar willen zijn;
- We gaan samen met het kind op zoek naar mogelijke oplossingen en begeleiden het kind daarin;
- Indien nodig schakelen we deskundige hulp in.
- We houden vervolgesprekken met het kind.

5.8 Stappenplan na melding van pesten

Wanneer leerlingen ruzie met elkaar hebben en/of pesten, proberen zij er eerst zelf uit te komen. Als een leerling ervaart dat er hulp nodig is van een volwassene voor het oplossen van een incident, legt hij/zij dit voor aan de leerkracht. Iedere melding van pestgedrag dient serieus te worden genomen. Op het moment dat een leerkracht ziet dat er gepest wordt of een leerling, een ouder of een collega melding maakt van pestgedrag worden de volgende stappen ondernomen. Deze stappen zijn erop gericht om het pestgedrag zo snel mogelijk te stoppen.

Stap 1

De leerkracht heeft afzonderlijke gesprekken met de leerling(en) die pest(en) en met de leerling die gepest wordt. In overleg met beiden worden concrete afspraken gemaakt om het pestgedrag te stoppen en te reguleren. Als er meer kinderen uit de klas betrokken zijn bij het pestgedrag, zal de leerkracht klassikaal aandacht schenken aan het probleem.

Stap 2

De leerkracht observeert in de week, die daarop volgt, nauwkeurig of afspraken worden nageleefd. Na één week vindt een eerste evaluatie plaats met de kinderen. Is het pestgedrag gestopt, dan stopt het stappenplan.

Stap 3

Indien er geen of onvoldoende verbetering is, of als de ernst van de situatie daarnaar is, worden ouders van zowel gepeste als pester geïnformeerd. De hele klas wordt nu betrokken. Er wordt een zogenaamde steungroep gevormd: een groep van ca. 5 leerlingen (gekozen door de gepeste leerling) die uitgenodigd wordt om verantwoordelijkheid te nemen voor het groepsklimaat. Samen bedenken de kinderen acties om het gepeste kind te steunen. Na een of twee weken wordt er (klassikaal) geëvalueerd. Afhankelijk van de uitkomst moeten er vervolgstappen worden gezet of kan het stappenplan afgesloten worden. Er wordt een notitie gemaakt in ParnasSys.

Stap 4

Leerkracht en steungroep zien erop toe dat eerder gemaakte afspraken worden nagekomen. Na één week en na twee weken wordt opnieuw geëvalueerd met leerkracht, pester, gepeste en steungroep.

Is er sprake van verbetering en zijn de acties om het gepeste kind te steunen niet meer nodig, dan wordt het plan afgesloten. Indien de situatie niet verbeterd, of juist verslechterd, volgt stap 5.

Stap 5

De Intern Begeleider (IB'er) wordt betrokken. Ook worden de ouders van de pestende leerling uitgenodigd voor een gesprek. In dit gesprek wordt ouders om medewerking gevraagd bij de aanpak van dit probleem. Daarbij kan bijvoorbeeld de IB'er of een andere deskundige adviseren over hoe zij hun kind zouden kunnen helpen, dit alles uiteraard afhankelijk van, en rekening houdend met, de mogelijke oorzaak van het gedrag van hun kind. Er worden afspraken gemaakt en een datum afgesproken waarop met alle betrokkenen geëvalueerd wordt. Er volgt een notitie in ParnasSys.

Stap 6

Als al het bovenstaande niet het gewenste effect heeft, dan wordt er externe hulp ingeschakeld van bijvoorbeeld het samenwerkingsverband, van de onderwijsbegeleidingsdienst (BVS schooladvies) en/of de jeugdgezondheidszorg van de GGZ. De ouders/verzorgers dienen hiervoor toestemming te geven.

Indien de ouders/verzorgers weigeren om toestemming te geven voor hulp van buitenaf en de pester volhardt in zijn of haar gedrag op zo'n manier dat er een onveilige situatie voor de gepeste leerling(en) en/of andere betrokken op school ontstaat, dan kan de schoolleiding overgaan tot stap 7.

Stap 7

Als al het bovenstaande niet het gewenste effect heeft, wordt het protocol 'Schorsing en verwijdering' ingezet waar ingegaan wordt op grensoverschrijdend gedrag. Betrokken ouders worden geïnformeerd. De leerkracht maakt een notitie in ParnasSys.

6. Protocollen

We gebruiken protocollen om de veiligheid op school te waarborgen. Sommige protocollen zijn gemaakt op stichtingsniveau en andere op schoolniveau. In dit hoofdstuk zijn eerst de Ithaka protocollen opgenomen en vervolgens de schoolprotocollen.

De Ithaka protocollen zijn:

- [Meldcode](#)
- [Klachtenregeling](#)
- [Veilig vieren](#)
- [Calamiteitenplan](#)
- [Gedragscode sociale media](#)
- [Handreiking IBP](#)

De schoolprotocollen zijn:

Documenten | Vrije School Zaanstreek

- [AVG foto- en filmbeleid](#)
- [Richtlijnen veiligheid schoolreisjes en buitenschoolse activiteiten](#)
- [Wettelijke aansprakelijkheid tijdens gymlessen, pauzes en schoolreisjes](#)
- [Anit-pest-protocol](#)
- [Buitenspeelregels](#)

Bijlage 1 – definities van incidenten (Mooij & de Wit, 2009)

1. Wat (inhoud van incident)*			
Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4
1.1. verboden handelen	1.1.1. direct tegen personen	1.1.1.1. verbaal geweld 1.1.1.2. bedreiging 1.1.1.3. fysiek geweld 1.1.1.4. grove pesterijen 1.1.1.5. affersing 1.1.1.6. valse beschuldiging 1.1.1.7. groeps-knokpartij 1.1.1.8. seksuele intimidatie 1.1.1.9. seksueel misbruik 1.1.1.10. loverboy(girl)	
	1.1.2. indirect tegen personen	1.1.2.1. vernieling 1.1.2.2. diefstal 1.1.2.3. heling 1.1.2.4. fraude	
	1.1.3. goederen	1.1.3.1. wapen(s) 1.1.3.2. drugs 1.1.3.3. alcoholgebruik 1.1.3.4. energiedrank e.d. 1.1.3.5. (illegaal) vuurwerk	1.1.3.1.1. bezit 1.1.3.1.2. gebruik 1.1.3.1.3. verkoop 1.1.3.2.1. bezit 1.1.3.2.2. gebruik 1.1.3.2.3. verkoop
1.2. gezondheid	[invullen]		
1.3. ongeval	[invullen]		
1.4. andere inhoud	[invullen]		
1.5. extra informatie	[invullen]		

2. Wanneer (datum en tijd)*		
Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
2.1. op één tijdstip	2.1.1. bekend	2.1.1.1. dag, maand, jaar 2.1.1.2. uur, minuut
	2.1.2. onbekend	2.1.2.1. vermoedelijke dag, maand, jaar 2.1.2.2. vermoedelijk uur, minuut
2.2. tijdens bepaalde periode	2.2.1. bekend	2.2.1.1. begindatum (dag, maand, jaar) 2.2.1.2. einddatum (dag, maand, jaar)
	2.2.2. onbekend	2.2.2.1. vermoedelijke begindatum (dag, maand, jaar) 2.2.2.2. vermoedelijke einddatum (dag, maand, jaar)
2.3. onderdeel schooldag	2.3.1. buiten schooltijd 2.3.2. tijdens lestijd 2.3.3. tijdens pauze	
2.4. extra informatie	[invullen]	

3. Wie (betrokkenen)*

Niveau 1: rol	Niveau 2: relatie met school	Letsel	Identificatiegegevens
3.1. dader(s)	3.1.1. leerling(en)	ja/nee	OW- en NAW-gegevens [invullen]
	3.1.2. personeel	ja/nee	OW- en NAW-gegevens [invullen]
	3.1.3. ouders/verzorgers	ja/nee	OW- en NAW-gegevens [invullen]
	3.1.4. andere relatie	ja/nee	OW- en NAW-gegevens [invullen]
3.2. slachtoffer(s)	3.2.1. leerling(en)	ja/nee	OW- en NAW-gegevens [invullen]
	3.2.2. personeel	ja/nee	OW- en NAW-gegevens [invullen]
	3.2.3. ouders/verzorgers	ja/nee	OW- en NAW-gegevens [invullen]
	3.2.4. andere relatie	ja/nee	OW- en NAW-gegevens [invullen]
3.3. getuige(n)	3.3.1. leerling(en)	ja/nee	OW- en NAW-gegevens [invullen]
	3.3.2. personeel	ja/nee	OW- en NAW-gegevens [invullen]
	3.3.3. ouders/verzorgers	ja/nee	OW- en NAW-gegevens [invullen]
	3.3.4. andere relatie	ja/nee	OW- en NAW-gegevens [invullen]
3.4. anders nl.	[invullen]		
3.5. extra informatie	[invullen]		

4. Waar (plaats van gebeuren)*

Niveau 1	Niveau 2
4.1. binnen schoolgebouw	4.1.1. hal / entree
	4.1.2. in de klas
	4.1.3. in studie- /werk- /praktijklokaal
	4.1.4. in de aula
	4.1.5. op de gangen
	4.1.6. trappen(huis)
	4.1.7. in de lift
	4.1.8. in de kantine, overblijfruimte
	4.1.9. administratieruimte
	4.1.10. leraren-/docentenruimte
	4.1.11. op de toiletten
	4.1.12. bij de kluisjes
	4.1.13. kleedkamer
	4.1.14. gym- of sportzaal
4.2. op het schoolterrein	4.2.1. op het schoolplein
	4.2.2. in/bij de fietsenstalling
	4.2.3. op/bij het parkeerterrein
4.3. omgeving van school	4.3.1. op straat
	4.3.2. op / bij sportveld
	4.3.3. op stageplek/-adres
	4.3.4. thuis bij slachtoffer(s)
	4.3.5. thuis bij dader(s)
4.4. anders nl	[invullen]
4.5. extra informatie	[invullen]

5. Waarmee?

Niveau 1	Niveau 2
5.1. wapens	5.1.1. steekwapens
	5.1.2. vuurwapens
	5.1.3. overige gebruiksvoorwerpen
5.2. technisch / digitaal	5.2.1. via intranet op school
	5.2.2. via internet
	5.2.3. via mobiele telefoon
	5.2.4. andere digitale diensten
5.3. anders nl	[invullen]
5.4. extra informatie	[invullen]

6. Waarom (motief dader(s))*

Niveau 1	Niveau 2
6.1. primair persoonsgebonden	6.1.1. sociale of emotionele persoonskenmerken 6.1.2. gevoel onrechtmatig te zijn behandeld 6.1.3. (instrumentele) agressie 6.1.4. (langdurig) conflict of meningsverschil 6.1.5. problematische gezinskenmerken
6.2. persoons- en schoolgebonden	6.2.1. sociale of emotionele schoolproblemen 6.2.2. problematische schoolprestaties 6.2.3. sociale isolatie
6.3. persoons-, school- en wijkgebonden	6.3.1. (anti)sociale groepsvorming (bijv. gang, queen bees) 6.3.2. problematische wijk / buurt
6.4. discriminatie	6.4.1. seksuele geaardheid / homoseksualiteit 6.4.2. geloof of religie 6.4.3. beperking / stoornis 6.4.4. racisme (etniciteit) 6.4.5. culturele verschillen 6.4.6. eerwraak
6.5. geldelijk gewin	[invullen]
6.6. ander motief	[invullen]
6.7. geen duidelijk motief	[invullen]
6.8. extra informatie	[invullen]

7. Welke aanpak (afhandeling)*

Niveau 1	Niveau 2
7.1. pedagogisch	7.1.1. eigen leraar/leraren 7.1.2. inzet ouders/verzorgers 7.1.3. extra sociaal-emotionele expertise 7.1.4. extra expertise gedragsverbetering
7.2. schoolstraf / schoolmaatregel	7.2.1. waarschuwing 7.2.2. ontzegging / verwijdering les(sen) 7.2.3. inschakeling vertrouwenspersoon 7.2.4. school- of taakstraf 7.2.5. schorsing 7.2.6. naar andere school
7.3. melding buitenschoolse instantie	7.3.1. jeugd(zorg) 7.3.2. vertrouwensinspecteur 7.3.3. maatschappelijk werk 7.3.4. leerplichtambtenaar 7.3.5. melding bij politie 7.3.6. melding bij 112 7.3.7. melding bij slachtofferhulp 7.3.8. melding bij schade-expert
7.4. aangifte bij politie	[invullen]
7.5. scholing / training eigen personeel	[invullen]
7.6. samenwerking met scholen in de wijk/buurt	[invullen]
7.7. samenwerking met buitenschoolse instellingen	[invullen]
7.8. inzet leerlingen ter reductie van onveiligheid	7.8.1. gericht op prosociaal gedrag 7.8.2. mediator bij conflicten e.d. 7.8.3. pleinwacht 7.8.4. streetwatcher
7.9. anders nl	[invullen]
7.10. extra informatie	[invullen]

Literatuur

Biesta, G. (2019). Trying to be at home in the world: New parameters for art education. *Artlink*, 39 (3), 10-17. Geraadpleegd van <https://www.artlink.com.au/articles/4781/trying-to-be-at-home-in-the-world-new-parameters-f/>

Biesta, G. (2022). *Wereldgericht onderwijs: Een visie voor vandaag*. Culemborg: Phronese.

Inspectie van het Onderwijs (2022). *Onderzoekskader 2021 voor het toezicht op de voorschoolse educatie en het primair onderwijs, versie per 1 augustus 2022*. Utrecht: Inspectie van het Onderwijs.

Maury, S., & Rickard, N. (2016). Wellbeing in the classroom: How an evolutionary perspective on human musicality can inform music education. *Australian Journal of Music Education*, 50(1), 3–15.

Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (2023, 1 juni). *Bedrijfshulpverlening (BHV)*. Geraadpleegd van <https://www.arboportaal.nl/onderwerpen/bedrijfshulpverlening>

Mooij, T. & De Wit, W. (2009). *Definities van incidenten in het onderwijs*. Nijmegen: ITS, Radboud Universiteit Nijmegen. Geraadpleegd van <https://www.voion.nl/media/2860/definitiesvanincidenteninhetonderwijs.pdf>

Rijksoverheid (2023, 1 juni). *Arbeidsomstandigheden*. Geraadpleegd van <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/arbeidsomstandigheden>

Rijksoverheid (2023, 1 juni). *Veilig leren en werken in het onderwijs*. Geraadpleegd van <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/veilig-leren-en-werken-in-het-onderwijs>

Stichting School & Veiligheid (2023, 1 juni). *Digitaal veiligheidsplan*. Geraadpleegd van <https://www.digitaalveiligheidsplan.nl/>

Van der Meer, B. (1997). *Kinderen en pesten*. Assen: Van Gorcum.

Vereniging van vrijescholen (2023, 1 juni). *Vrijeschoolkompas*. Geraadpleegd van <https://www.vrijescholen.nl/kompas>

Voion (2023, 1 juni). *Incidentenvenster*. Geraadpleegd van <https://www.voion.nl/instrumenten/incidentenvenster-vo/>