



Sociaal Veiligheidsplan

ODBS De Wingerd

Openbare dalton basisschool De Wingerd
Directeur mevr. K. v. Giessel
Kersenberg 52
4708 KC Roosendaal
Tel: 0165-564348



STICHTING
OPENBAAR BASISONDERWIJS
WEST-BRABANT



Sociale veiligheid is een belangrijke voorwaarde voor leren en opgroeien van leerlingen. Op alle OBO-scholen wordt er dagelijks gewerkt aan het realiseren en bewaren van een veilig en open schoolklimaat. Onze organisatie erkent dat sociale veiligheid een voorwaarde is voor leren en opgroeien van leerlingen en ziet er op toe dat al onze scholen de sociale veiligheid structureel in bedden in het dagelijks handelen. Onze scholen hebben de vrijheid om zelf te bepalen hoe ze daar uitvoering aan geven. Geen school is immers hetzelfde, dus het veiligheidsbeleid moet maatwerk zijn. In de volgende hoofdstukken van dit plan beschrijft de school van uw kind(eren) hoe zij het sociaal veiligheidsbeleid vormgeven.

Op alle OBO-scholen is echter in ieder geval het onderstaande van toepassing:

1. De school van uw kind(eren) voert een actief veiligheidsbeleid en spant zich volledig in om pesten tegen te gaan. U leest in het vervolg van dit plan hoe zij invulling geven aan deze inspanningsverplichting. .
2. De school van uw kind(eren) heeft een persoon aangewezen, die het anti-pestbeleid coördineert en in het kader van pesten een vast aanspreekpunt is. Wie dat op de school van uw kind(eren) is, leest u in de schoolgids.
3. Jaarlijks monitort de school het effect van het gevoerde veiligheidsbeleid. We doen dat door ieder jaar de leerlingen hier (anoniem) op te bevragen. Iedere twee jaar worden de ouders betrokken bij dit onderzoek. De resultaten van deze monitor worden besproken met de MR en met de ouders gedeeld. Het bevoegd gezag verzamelt de gegevens van alle scholen en vergelijkt de OBO-scholen op dit punt met elkaar en met andere scholen in Nederland.

U kunt erop rekenen dat het bevoegd gezag, de directie en het team van de school er alles aan doen om ervoor te zorgen dat uw kind zich op onze scholen prettig en veilig voelen. Aarzelt u vooral niet om contact op te nemen met de directie van de school als u uw mening hierover met ons wil delen.

Met vriendelijk groet,

Ad Goossens
Directeur-bestuurder

Inhoudsopgave

1 Wettelijk kader	7
1.1 Veiligheidsbeleid.....	7
1.2 Monitoring.....	7
1.3 Aanspreekpunt bij (digitaal)pesten en/of negatief gedrag op school.....	7
1.4 Onderwijsinspectie	8
1.5 Incidentenregistratie	8
2 Inleiding	9
2.1 Werken aan veiligheid op school.....	9
2.2 Algemene doelen.....	9
2.3 Procedure	9
3 School- en omgangsregels	10
3.1 Algemene omgangsregels voor iedereen.....	10
3.2 Omgangsvormen	10
3.3 Privacy	10
4 Pedagogisch klimaat in de school	12
4.1 Visie	12
4.2 De school	12
4.3 De leerling.....	13
4.4 Conflictsituaties oplossen.....	13
5 Specifieke afspraken m.b.t. schoolse situaties.....	14
5.1 Ongewenst seksueel gedrag.....	14
5.1.1 Algemeen uitgangspunt.....	14
5.1.2 Leerlingen thuis uitnodigen.....	14
5.1.3 Nablijven.....	14
5.1.4 Cadeaus	14
5.1.5 Afgesloten ruimtes	14
5.1.6 Lichaamscontact	15
5.1.7 Leerlingen aanhalen, troosten, belonen	15
5.1.8 Leerlingen zoenen	15
5.1.9 Leerlingen straffen.....	15
5.1.10 Vechten.....	15
5.1.11 Controleverlies	15
5.1.12 Aan- en uitkleden / het gebruik van kleedruimte	16

5.1.13 Het schoolkamp	16
5.1.14 Schoolreisjes, excursies of andere buitenevenementen	16
5.2 Discriminatie	16
5.3 Contacten op de werkvloer	17
5.4 Uiterlijke verzorging	17
5.5 Klachtenroute met betrekking tot bovenbeschreven omgangsvormen	17
6 Pesten	19
6.1 Wat is pesten?	19
6.2 Hoe wordt gepest?	20
6.3 De gepeste leerling	20
6.4 Mogelijke signalen van gepest worden (ook van belang voor ouders)	21
6.5 De pester	21
6.6 De meelopers en ander leerlingen	21
6.7 Het aanpakken van pesten	22
7 Het anti-pestprotocol	23
7.1 Uitgangspunten	23
7.2 Het '5 Stappenplan' na een melding van pesten	24
7.3 Agressie en geweld	25
7.3.1 Hinderlijk gedrag	25
7.3.2 Onacceptabel gedrag	25
7.4 Kindermishandeling	26
7.5 Preventieve maatregelen	26
7.6 Vervoltraject en passende maatregelen	27
7.7 Nazorg	27
8 Taakverdeling in peestsituaties	28
8.1 De leerkracht	28
8.2 De directeur	28
8.3 De vertrouwenspersoon (VP)	29
8.4 De intern begeleider	29
8.5 Vakleerkracht en ondersteunend personeel	29
8.6 Antipestcoördinator	29
9 Digitaal pesten ofwel cyberpesten	30
9.1 Wat is cyberpesten?	30
9.2 Hoe wordt er gepest?	30

9.3 Het stappenplan na een melding van cyberpesten.....	31
10 School en omgaan met ingrijpende gebeurtenissen	32
10.1 Conflicthantering	32
10.2 Opvang bij ernstige incidenten.....	32
10.3 Omgaan met een ernstig (verkeer)ongeval.....	32
10.4 Onderwijs aan zieke leerlingen.....	33
10.5 Het omgaan met ernstige ziekte en overlijden van een leerling.....	33
10.6 Het omgaan met ernstige ziekte en overlijden van een ouder	33
10.7 Het omgaan met ernstige ziekte en overlijden van een groepsleerkracht	33
11 School en social media.....	34
11.1 Mediaprotocol	34
11.2 Internet.....	34
11.3 Veiligheid in beeld en geluid	34
11.4 De schoolwebsite.....	34
11.5 Gebruik van Smartphones	34
11.6 Professioneel personeel	35
12 School en gezondheid.....	36
12.1 EHBO voorzieningen	36
12.2 Bedrijfshulpverlening (BHV)	36
12.3 Brandveiligheid.....	36
12.4 Ontruimingsplan	36
12.5 Jeugdgezondheidszorg	36
12.6 Besmettelijke ziekte	37
12.7 Arbowetgeving	37
12.8 Ongevallenregistratie	37
12.9 Ziekteverzuim	37
12.10 Ziek, afwezig of te laat komen van leerlingen.....	38
12.11 Leerplicht.....	38
12.12 Verlofaanvraag / verzuimregistratie	38
12.13 Legionella.....	38
12.14 Gevaarlijke vloeistoffen.....	39
12.15 Roken, alcohol en drugs	39
12.16 Hygiëne, schoonmaak van lokalen en schoolgebouw.....	39
13 School en omgeving.....	40



13.1 Afsluiten poorten.....	40
13.2 Brengen en ophalen leerlingen	40
13.3 Begeleiding bij excursies/ schoolreis / schoolkamp	40
13.4 Surveillance tijdens buitenspelen.....	40
13.5 Organisatie van de schoolactiviteiten	40
13.6 Graffiti.....	41
13.7 Dieren op de speelplaats en in het gebouw	41
13.8 Speeltoestellen	41
13.9 Samenwerking wijkagent.....	41
14 Verbeterde Meldcode en afwegingskader	42
14.1 Pijlers	42
14.2 Meldnormen.....	42
14.3. Afwegingsvragen	43
14.4 Vijf-stappenplan	44
14.5 Vijf afwegingsvragen en beslissingen in stappen 4 en 5	46
15 School en handelen m.b.t. het sociaal veiligheidsbeleid	48
15.1 Naleving van gemaakte afspraken	48
15.2 Registratie en melding.....	48
15.3 Onderzoek naar veiligheidsbeleving.....	48
15.4 Kwaliteitshandhaving	48
15.5 Medezeggenschapsraad	48
15.6 Schadeclaims en verzekering.....	49
15.7 Slotbepalingen	49
16 Bijlagen.....	50
Bijlage 1: Anti (cyber) pestcontract	50
Afspraken algemeen.....	50
Afspraken internetgebruik	50
Bijlage 2: Leidraad voor een gesprek met de gepeste leerling	52
Bijlage 3: Leidraad voor een gesprek met een leerling die pest	53
Bijlage 4: Tips voor leerlingen.....	54
Bijlage 5: Links voor bruikbare adressen bij (cyber)pesten.....	55
Bijlage 6 Wettelijke verplichtingen AVG en vernieuwde meldcode.....	56
Bijlage 7: Signalen van kindermishandeling: kinderen van 4 – 12 jaar	58
Bijlage 8: Zorggesprek met ouders	61



1 | Wettelijk kader



Naar aanleiding van recente maatschappelijke ontwikkelingen heeft de politiek het thema pesten hoog op haar prioriteitenlijst staan.

Als gevolg van een aanpassing van de onderwijswetten zijn scholen in het primair- en voortgezet onderwijs per 1 augustus 2015 verplicht zorg te dragen voor een sociaal veilige school. De scholen mogen zelf bepalen hoe ze dit aanpakken. Wel moeten ze kunnen aantonen dat leerlingen zich veilig voelen en moet de sociale veiligheid van de leerlingen periodiek worden gemeten. De scholen zorgen voor een verantwoordelijke voor de coördinatie van het pestbeleid en een vast aanspreekpunt voor leerlingen en ouders in het kader van pesten. Hiernaast moet het effect van het veiligheidsbeleid periodiek worden gemonitord.

De volgende taken worden bij tenminste één persoon belegd:

- Het coördineren van anti-pestbeleid;
- Het fungeren als vast aanspreekpunt in het kader van pesten
- De onderwijsinspectie zal toezien op naleving van de wettelijke verplichtingen

1.1 Veiligheidsbeleid

Scholen krijgen de taak om aan een inspanningsverplichting te voldoen en hierdoor papieren veiligheidsbeleid om te zetten in praktijk. De verplichting bestaat uit het ontwikkelen van een set samenhangende maatregelen, gericht op preventie en het afhandelen van incidenten. Dit beleid dient gevormd te worden met alle betrokkenen van de school en verankerd te worden in de dagelijkse praktijk. In het kader van pesten wordt scholen geadviseerd een anti-pestmethode te kiezen in de geest van de sociaal pedagogische visie.

1.2 Monitoring

De situatie in de praktijk van de school verandert voortdurend. Hierom is het van belang om een meetinstrument te gebruiken dat een actueel en representatief beeld geeft van de veiligheidsbeleving van de leerlingen. Deze monitoring moet drie soorten vragen bevatten:

- Vragen naar het vóórkomen van incidenten op school
- Vragen over de veiligheidsbeleving van leerlingen
- Vragen over het welbevinden van leerlingen

Stichting Openbaar Onderwijs West-Brabant gebruikt hiervoor WMK. Er worden jaarlijks leerlingenlijsten uitgezet (in jaar 1 een uitgebreide lijst en in jaar 2 een verkorte versie) en 2-jaarlijks worden personeel en ouders bevroegd. De uitslag wordt besproken in het team en in de MR. De ouders ontvangen een brief over de uitslag en de actiepunten.

1.3 Aanspreekpunt bij (digitaal)pesten en/of negatief gedrag op school

Voor ouders en leerlingen is het van belang om een laagdrempelig aanspreekpunt te hebben op school wanneer er gepest wordt. De wet schrijft voor dat iedere school een persoon aanstelt die het beleid tegen pesten coördineert en fungeert als aanspreekpunt. Op de Wingerd zijn dit de intern begeleiders.

1.4 Onderwijsinspectie

De Onderwijsinspectie ziet toe op het door de school te voeren sociaal veiligheidsbeleid en het aanstellen van een functionaris pesten. Ook heeft de inspectie toegang tot de monitorgegevens van scholen. Dit stelt de inspectie beter in staat om, voordat er incidenten plaatsvinden, het gesprek aan te gaan met de school. Hierdoor ontstaan steviger handhaving mogelijkheden ten aanzien van scholen die onvoldoende voor een veilig schoolklimaat zorgen.

1.5 Incidentenregistratie

Leerlingen en personeel een veilige omgeving bieden vraagt echter om meer dan alleen papieren plannen en protocollen. Beleid vraagt om een proactieve houding, om een constante vinger aan de pols. Als de school weet wat er speelt, kunnen knelpunten worden gesignaleerd en kan het beleid daarop worden aangepast. Een belangrijk instrument om het gevoerde veiligheidsbeleid te monitoren, is het registreren van incidenten. De aard en omvang van de incidenten is een belangrijke graadmeter van de veiligheid binnen de school. Meten is weten. En met die wetenschap kan het gevoerde veiligheidsbeleid worden getoetst op effectiviteit, en waar nodig worden bijgesteld.

Incidenten worden geregistreerd in ParnasSys onder incidentenregistratie.

2 | Inleiding



2.1 Werken aan veiligheid op school

Bij het opstellen van het sociaal veiligheidsplan is gekeken naar alle aspecten die naar onze beleving onder sociale veiligheid gerangschikt kunnen worden.

Wij vinden het belangrijk zorg te dragen voor een veilig leef- en leerklimaat.

Veiligheid is een basisvoorwaarde om te leren. Pas dan zijn kinderen in staat zich sociaal en emotioneel goed te ontwikkelen.

Wij denken bij veiligheid in de school niet alleen aan onze leerlingen, maar zijn van mening dat alle bij de schoolorganisatie betrokkenen, zich veilig moeten voelen. Dit geldt dus ook voor het team (directeur en groepsleerkrachten,) onderwijsondersteunend personeel en ouders.

We beschrijven in dit beleidsstuk de werkwijze(n) en maatregelen, die wij op schoolniveau inzetten om onze gestelde doelen te bereiken.

Veel afspraken zijn vastgelegd in zogenaamde protocollen, die op school aanwezig zijn. Waar dit van toepassing is, wordt hiernaar verwezen. Ook op bestuursniveau liggen veel afspraken vast omtrent sociale- en fysieke veiligheid, geldend voor alle onder haar bestuur ressorterende scholen.

2.2 Algemene doelen

Het bevorderen en bewaken van veiligheids-, gezondheids- en welzijnsaspecten voor alle betrokkenen bij onze school.

Het creëren van een sociaalpedagogisch klimaat, waar alle betrokkenen zich prettig en gewaardeerd voelen.

Het bijdragen aan preventie van vormen van incidenten, conflicten en machtsmisbruik.

Om dit te kunnen realiseren vinden wij de volgende uitgangspunten belangrijk:

- Wij accepteren en respecteren elkaar.
- Wij onderschrijven het uitgangspunt dat mannen en vrouwen, jongens en meisjes gelijkwaardig zijn aan elkaar.
- Iedereen gaat respectvol om met persoonlijke verschillen of verschillen voortkomend uit culturele achtergronden.
- Wij bieden een stimulans aan zelfredzaamheid en weerbaarheid.
- Gemaakte afspraken worden door iedereen nageleefd.

2.3 Procedure

De procedure behorend bij de vaststelling van dit beleidsstuk:

- Het beleidsstuk wordt besproken met en vastgesteld in het team.
- Het beleidsstuk wordt ter instemming aan de MR voorgelegd
- Het beleidsstuk wordt aangeboden aan de directeur/bestuurder.

Daarnaast wordt vastgesteld dat:

- Jaarlijks wordt dit beleidsplan in het team aan de orde gesteld.
- Eventuele wijzigingen worden doorgevoerd en het plan wordt opnieuw vastgesteld en met team besproken.
- Het (gewijzigde) plan wordt daarna wederom aangeboden aan MR en ter kennisgeving voorgelegd aan de directeur/bestuurder.

3 | School- en omgangsregels

3.1 Algemene omgangsregels voor iedereen

Het betreft omgang met elkaar in elke school gerelateerde situatie en betreft contactmomenten op diverse niveaus:

- Onderwijsgevend personeel/leerling
- Leerling/ leerling
- Onderwijsgevend personeel/ouder
- Onderwijsondersteunend personeel/leerling
- Onderwijsondersteunend personeel/ouder
- Hulpouders/ leerling
- Studenten/ leerlingen
- Personeel/onderling

3.2 Omgangsvormen

Wij hanteren hierbij de volgende omgangsvormen:

Voor kinderen ouders/verzorgers is er elke ochtend en middag een inloop van 10 minuten.

- Wij sluiten niemand buiten om zijn / haar geloof, uiterlijk, sekse, ras of gezondheid.
- Wij maken geen misbruik van macht.
- Wij spreken elkaar rustig aan.
- Wij doen dat in correct taalgebruik.
- Wij kunnen de ander aanspreken als iets niet prettig voelt.
- Wij accepteren geen enkele uiting van uitschelden, uitlachen en roddelen.
- Wij respecteren persoonlijke eigendommen.
- Wij gaan zorgvuldig om met schooleigendommen.

Einde van de dag:

Bij het uitgaan van de school begeleiden de groep 1 en 2 leerkrachten de kinderen naar buiten, zodat er zicht is door wie de kinderen worden opgehaald.

3.3 Privacy

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

Afspraken:

- De leerlingenadministratie wordt zorgvuldig gevoerd en beheerd.
- Bij inschrijving geven ouders toestemming voor gebruik van foto's op de website, in de schoolgids en dergelijke. De toestemming kunnen de ouders schriftelijk terugtrekken.
- Leerlingendossiers worden digitaal en/of in een gesloten dossierkast bewaard en zijn alleen voor betrokkenen toegankelijk.
- Mappen/dossiers met gespreksverslagen, handelingsplannen enz., die in een lokaal aanwezig zijn, worden bij het verlaten van het groepslokaal opgeruimd.

- Gegevens van vertrouwelijke aard, die door leerlingen, ouders of anderen aan de directie of vertrouwenspersoon bekend worden gemaakt, worden discreet behandeld. Zij kennen hierbij een eigen verantwoordelijkheid en zullen conform deze verantwoordelijkheid en binnen hun bevoegdheid handelen.
- Het verstrekken van leerling-gegevens ten behoeve van onderzoek of observatie door derden, wordt niet zonder medeweten van ouders gedaan. Ouders worden hiervoor schriftelijk benaderd en geven schriftelijk toestemming. Dit kan via e-mail. Mochten andere instanties informatie nodig hebben zal de school dit pas verstrekken nadat ouders hiervoor schriftelijk toestemming voor hebben verleend.
- Soms kan het gebeuren, dat instanties gegevens opvragen bij school, zonder medeweten van de ouders. Als dit door wettelijke regelgeving verplicht is, zal de school hieraan moeten voldoen. Dit zal echter met de grootst mogelijke terughoudendheid gebeuren.
- Wanneer er sprake is van gescheiden ouders, zal de school desgewenst informatie aan beide ouders verstrekken. In eerste instantie zijn betrokkenen zelf verantwoordelijk voor het doorgeven van informatie aan elkaar. Indien noodzakelijk zal met betrokkenen worden besproken op welke wijze de informatie- verstrekking zal plaatsvinden. (Zie: protocol OBO (gescheiden) ouders.

4 | Pedagogisch klimaat in de school

De sfeer en omgeving waarin leerlingen zich ontwikkelen op school wordt ook wel het pedagogisch klimaat genoemd. De sfeer binnen een school is vrijwel niet in woorden te vangen. Door te beschrijven wat onze visie is en deze uit te werken in kenmerken, gedragingen, regels en afspraken proberen we toch een goed beeld te geven van het pedagogisch klimaat.

4.1 Visie

Naast de cognitieve ontwikkeling is de sociaal emotionele ontwikkeling erg belangrijk. We willen dat leerlingen leren vertrouwen te hebben in zichzelf, in elkaar en in volwassenen. Leerlingen moeten leren samenwerken en ook leren omgaan met emoties van zowel zichzelf als van anderen. Het ontwikkelen van deze vaardigheden kan alleen in een veilige en geborgen omgeving op basis van wederzijds respect.

ODBS De Wingerd wil een school zijn waar de leerlingen:

- Zich veilig en geborgen voelen.
- Gerespecteerd worden om wie zij zijn en anderen met respect behandelen.
- Een goede band hebben met de teamleden.
- Op hun eigen mogelijkheden vertrouwen en dus ook fouten durven te maken
- Leren zelfstandig te werken en te leren.
- Leren samenwerken en samen leren.
- Leren omgaan met hun eigen gevoelens en die van anderen.
- Zich verantwoordelijk voelen voor hun eigen handelen.
- Zich als een goed burger kunnen ontwikkelen.
- Vrijheid geboden wordt, binnen duidelijke grenzen.

4.2 De school

Vanzelfsprekend moet de school voldoen aan alle eisen voor fysieke veiligheid en moet de school ook voor leerlingen een uitdagende leeromgeving zijn. De groepsleerkracht zorgt voor een uitnodigend en gezellig lokaal. De materialen zijn eenvoudig toegankelijk. Er is variatie in de opstelling van de groep en er is een gestructureerde rijke leeromgeving.

De groepsleerkrachten zien er op toe dat met regelmaat werkjes, posters en didactisch materiaal gewisseld worden. Leerlingen worden betrokken bij de inrichting en aankleding van het lokaal. Om de rust in de school tijdens de uren te garanderen zijn er gedragsregels opgesteld. Deze gelden ook op het schoolplein, voor en na schooltijd en in de pauzes:

- We zijn aardig voor elkaar.
- We lossen problemen goed op.
- We zijn rustig in de school.
- We zijn netjes op onze eigen spullen, op de spullen van de ander en op de spullen van de school.
- We hebben respect voor elkaar.

4.3 De leerling

We zijn ons bewust dat het bijbrengen van sociale vaardigheden primair de taak van ouders is en school het tweede opvoedingsmilieu vormt.

We verwachten dan ook dat motivatie om te leren en respect hebben voor anderen in de basis door ouders bijgebracht wordt. De taak van school is vanuit een positief pedagogisch klimaat de sociale competentie en vaardigheden van leerlingen te versterken.

De leerlingen dienen ook open te staan voor het handelen van groepsleerkrachten. Indien een leerling op school onaangepast gedrag vertoont, dan is het een taak van de groepsleerkracht het onaangepaste gedrag te corrigeren. Indien hetzelfde gedrag vaker voorkomt of toeneemt, zullen de ouders aangesproken worden ook thuis aandacht te schenken aan het onaangepast gedrag, zodat in overeenstemming het gewenste sociale gedrag bijgebracht kan worden.

4.4 Conflictsituaties oplossen

In een school kunnen wij te maken krijgen met kleine en grote conflicten.

In een (beperkte) ruimte moet samen geleefd en gewerkt worden, met veel andere leerlingen of andere volwassenen.

Ruzies kunnen van grote invloed zijn op de sfeer in de groep, of op school. Uitgangspunt daarbij is dat ruzies niet uit de weg moeten worden gegaan. Leerlingen komen ook in andere situaties ongetwijfeld wel eens in aanraking met conflicten.

In plaats van deze conflicten af te doen als lastig, gaan wij uit van de visie dat deze situaties juist aangegrepen moeten worden als 'oefenmomenten'. Dit geldt voor conflicten tussen leerlingen onderling als voor conflicten tussen leerlingen en volwassenen.

Conflicten worden in de groep besproken. Kinderen gaan nooit naar huis zonder het goed te maken met elkaar.

School kan gebruik maken van het netwerk rond de scholen;

1. Orthopedagoog van OBO voor advies in de aanpak van de leerling: wat kunnen we nog meer doen om deze leerling te begeleiden?
2. Eventueel onderzoek door een extern bureau: waar komt het (negatieve) gedrag vandaan?
3. a. Hulp van Wegwijs: Voormalig Centrum voor Jeugd en Gezin. Ondersteuning voor ouders en kinderen bij opvoeden en opgroeien.
 - b. Arrangement aanvragen voor Preventieve ambulante begeleiding door de school.
4. a. Contact opnemen met de leerplichtambtenaar: Zorg om leerling melden, omdat een leerling bv. mogelijk een thuiszitter kan worden
 - b. Contact opnemen met directeur van het samenwerkingsverband omdat de school dreigt handelingsverlegen te worden.

Als alle maatregelen niet het gewenste effect hebben, dan kan het gebeuren dat de procedure schorsing en verwijdering in werking gaat treden.

Dit zal besproken worden met ouders door de directie en de IB-er.

5 | Specifieke afspraken m.b.t. schoolse situaties

De afspraken/gedragscodes zijn gericht op de volgende deelaspecten: Het voorkomen en omgaan met:

- ongewenst seksueel gedrag
- discriminatie
- pesten
- agressie en geweld
- kindermishandeling
- contacten op de werkvloer
- uiterlijke verzorging
- meld / klachtroute
- nazorg

5.1 Ongewenst seksueel gedrag

5.1.1 Algemeen uitgangspunt

Het team, alle medewerkers, de leerlingen en de ouders dienen zich er bewust van te zijn, dat het gebruik van seksistisch taalgebruik, seksueel getinte grappen of seksistische gedragingen, door anderen als aanstootgevend kunnen worden ervaren, en dus als zodanig moeten worden vermeden. Belangrijk is dat iedereen in dergelijke situaties ook zijn/haar eigen grens kenbaar maakt.

5.1.2 Leerlingen thuis uitnodigen

Leerlingen worden niet bij een groepsleerkracht thuis uitgenodigd. Wanneer een leerling of een groep leerlingen een groepsleerkracht bezoekt, gebeurt dit alleen met instemming van de ouders en met medeweten van de directeur.

5.1.3 Nablijven

Wanneer leerlingen, om een specifieke reden, langer dan een kwartier na schooltijd op school blijven, worden de ouders hiervan op de hoogte gebracht. Een teamlid blijft nooit alleen op school met een leerling.

5.1.4 Cadeaus

Directie, groepsleerkrachten en onderwijsondersteunend personeel geven geen dure persoonlijke cadeaus aan leerlingen. Ook accepteren zij geen dure persoonlijke cadeaus van leerlingen.

5.1.5 Afgesloten ruimtes

Groepsleerkrachten proberen zoveel mogelijk te voorkomen dat zij met een leerling in een afgesloten ruimte verblijven, zoals een afgesloten magazijn. Als dit niet te voorkomen is, zorgt men er voor dat de deur openstaat, of dat men door een glazen deur / raam naar binnen kan kijken, zodat gehoord, c.q. gezien kan worden wat er gebeurt.

5.1.6 Lichaamscontact

Bij jongere leerlingen komen regelmatig situaties voor waarbij sprake is van enig contact tussen groepsleerkracht en kind.

Bij situaties waar verschonen van een leerling noodzakelijk is, wordt erop gelet dat dit gebeurt op een plek waar enige privacy gewaarborgd is, en compromitterende situaties zoveel mogelijk worden voorkomen.

Ook bij motorische oefeningen kan lichaamscontact nodig zijn. Ook in leersituaties waarbij iets wordt uitgelegd, of voor gedaan kan het voorkomen over het kind wordt heen gebogen.

Hierbij geldt altijd dat leerlingen niet onnodig en ongewenst worden aangeraakt.

5.1.7 Leerlingen aanhalen, troosten, belonen

Leerlingen worden niet uitvoerig geknuffeld. In de onderbouw kan het voorkomen dat een kind even op schoot wordt genomen. Dit gebeurt alleen wanneer een kind dit zelf aangeeft. Eventueel vraagt de groepsleerkracht dit aan de leerling.

In de bovenbouw gebeurt dit doorgaans niet meer. Een aai over de bol, een schouderklopje, een hand op de schouder bijvoorbeeld kunnen goede pedagogische middelen zijn. We letten hierbij altijd op of een leerling hiervan gediend is.

5.1.8 Leerlingen zoenen

Groepsleerkrachten zoenen geen leerlingen. Ook vragen ze niet om gezoend te worden. Bij een enkele bijzondere feestelijkheid kan het voorkomen dat een groepsleerkracht een zoen geeft of ontvangt. Wanneer een jong kind, een groepsleerkracht spontaan een zoen op de wang wil geven, wat bij kleuters nog wel eens voorkomt, wordt dit geaccepteerd. Hierbij is dan wel duidelijk sprake van een onverwacht, niet gepland moment, en het initiatief komt van het kind.

5.1.9 Leerlingen straffen

Er wordt op geen enkele wijze lichamelijk gestraft.

5.1.10 Vechten

Als in een uitzonderlijk geval leerlingen met elkaar in gevecht raken, moeten zij uit elkaar worden gehaald. Als dit niet met woorden en door houding en gebaar lukt, dan worden zij met minimale aanrakingen door een volwassene uit elkaar gehaald. Mochten er ondanks de minimale aanrakingen blauwe plekken enz. dan worden de ouders zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld.

5.1.11 Controleverlies

Soms kan het voorkomen dat een leerling zijn / haar zelfbeheersing volledig verliest. De leerling moet dan tegen zichzelf in bescherming worden genomen en in bedwang worden gehouden door lichamelijk contact. Dit kan ook nodig zijn om medeleerlingen te beschermen. Hier geldt dat er dan sprake is van een noodzakelijk lichamelijk contact, en dat is om die reden dan toegestaan. Elke vorm van lichamelijk geweld tussen personen wordt verder in geen enkele situatie getolereerd. Mochten er ondanks de minimale aanrakingen blauwe plekken enz. dan worden de ouders en de directeur zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld.

5.1.12 Aan- en uitkleden / het gebruik van kleedruimte

Leerlingen van groep 1 en 2 kleden zich in het klaslokaal om. Vanaf groep 3 kleden jongens en meisjes zich gescheiden om. Als kinderen van groep 3 en 4 nog hulp nodig hebben dan zal de leerkracht deze hulp bieden.

Het houden van toezicht bij het omkleden gebeurt met de nodige zorgvuldigheid. De groepsleerkracht kondigt zijn of haar komst in de kleedkamer duidelijk aan, door zich verbaal te melden, en met een klopteken op de deur.

Mocht de situatie erom vragen, dan is het personeelslid gerechtigd om de kleedruimte zonder signaal binnen te gaan.

Verder kan het voorkomen dat leerlingen zich in bepaalde situaties gedeeltelijk moeten uitkleden, bijvoorbeeld bij opgedane verwondingen, of verkleden voor uitvoering en/of musical. Ook in dit soort situaties houdt de groepsleerkracht rekening met de wens van de betrokken leerling of hulp noodzakelijk is.

5.1.13 Het schoolkamp

Op schoolkamp gelden dezelfde omgangsregels als in een normale schoolsituatie.

De leiding bestaat uit mannelijke en vrouwelijke begeleiders. Jongens en meisjes slapen, voor zover mogelijk, in aparte ruimtes.

Mannelijke begeleiders slapen in de buurt van de jongensgroep en houden toezicht op de jongensslaapgelegenheden. Vrouwelijke begeleiders begeleiden op eenzelfde wijze de meisjesgroep. Soms kan het, met het oog op orde en veiligheid, noodzakelijk zijn dat de leiding in dezelfde ruimte slaapt, van de groep waarvoor hij/zij verantwoordelijk is.

Indien mogelijk, maken jongens en meisjes gebruik van gescheiden douches en toiletten. De begeleiders houden te allen tijde rekening met de mogelijkheid, van een zich sterk ontwikkelend schaamtegevoel bij jongens en meisjes, in deze betreffende leeftijdsgroep.

5.1.14 Schoolreisjes, excursies of andere buitenevenementen

Bij buitenactiviteiten worden leerlingen niet alleen naar bepaalde locaties gestuurd, ook niet vergezeld door een enkel lid van de begeleiding. Alleen wanneer er sprake is van een noodsituatie, kan het voorkomen dat er één op één begeleiding nodig is, in het kader van hulpverlening.

5.2 Discriminatie

Wij leven in een multiculturele samenleving. Dat wil zeggen dat diverse groepen mensen hun eigen culturele achtergrond hebben. Ook binnen onze eigen schoolpopulatie zien we leerlingen/ouders, afkomstig uit een ander land en/of met andere cultuur.

Dit vraagt aandacht voor een goed pedagogisch klimaat, waarbij respect voor elkaar een belangrijke voorwaarde is.

Belangrijk hierbij vinden wij dat:

- Groepsleerkrachten, leerlingen en ouders elkaar gelijkwaardig en met respect behandelen.
- Wij geen vooroordelen hebben.
- Wij geen onderscheid maken.

5.3 Contacten op de werkvloer

Als het de omgang van personeelslid ten opzichte van een ander personeelslid betreft, geldt op onze school het uitgangspunt dat op een collegiale wijze met elkaar moet worden omgegaan. Collega's die naast hun werkrelatie ook privé vriendschappelijke contacten hebben zijn zich bewust, dat zij open moeten blijven staan voor de collegiale contacten met andere collega's en anderen niet mogen buitensluiten.

Deze verantwoordelijkheid geldt uiteraard in hoge mate voor de leidinggevende van de school. Als er sprake is van vriendschappelijke contacten tussen medewerkers op school en ouder(s) moeten die na schooltijd en buiten de schoolmuren plaatsvinden. Daarbij moet het personeelslid/medewerkende zich bewust zijn, om professioneel om te gaan met vertrouwelijke informatie.

Ook zijn we ons er van bewust dat er liefdesrelaties kunnen ontstaan op de werkvloer. Dit kan op het niveau collega-collega, maar ook collega-directeur, collega-ouder. Als er sprake is van een dergelijke ontwikkeling, zal een beroep worden gedaan op discreet gedrag van alle betrokkenen.

5.4 Uiterlijke verzorging

Kleding is meestal afhankelijk van het actuele modebeeld. Alle op onze school werkzame teamleden, en andere aan school verbonden mensen, moeten zich bewust zijn dat zij in deze een voorbeeldfunctie hebben.

Naast gedrag draagt ook kleding bij aan een representatief voorkomen. Als iemand zich ongepast heeft gekleed, is het wenselijk dat allereerst teamleden elkaar hierop aanspreken.

Niet acceptabel vinden wij kleding met seksistische of discriminerende teksten. Vanzelfsprekend kan ook een leidinggevende mensen hierop wijzen.

Naast kleding speelt ook lichamelijke verzorging een belangrijke rol.

Wij realiseren ons goed dat uiterlijke / hygiënische verzorging beladen onderwerpen kunnen zijn.

Ook voor leerlingen geldt dezelfde regel dat er geen seksistische of discriminerende tekst op kleding wordt getolereerd.

Ook bij warm weer zijn de leerlingen normaal gekleed en zitten niet met ontbloot bovenlijf in de klas. Als er sprake is van onvoldoende hygiënische verzorging dan bespreekt het personeelslid, als dit gezien de leeftijd mogelijk is, met de leerling zelf. Voor jongere leerlingen, die in dit soort situaties afhankelijk zijn van de verzorgende ouder, wordt intern overleg gevoerd (intern begeleider).

Als algemene regel geldt op onze school, dat leerlingen in de klassensituatie geen petten of andere hoofddeksels dragen. Uiteraard respecteren we de wens als dit gezien hun geloofsovertuiging gewenst is.

5.5 Klachtenroute met betrekking tot bovenbeschreven omgangsvormen

Als door leerlingen, ouders, personeelsleden en anderen, die voor de school werkzaam zijn, gedrag wordt vertoond dat als onacceptabel wordt gezien, zal degene hierop worden aangesproken. Dit kan gebeuren door de directeur, de contactpersoon van de school, of door een collega teamlid. Ondanks alle goede zorgen, de alertheid, de zorgvuldigheid die wij met z'n allen betrachten, kan er toch iets mis gaan. De ervaring leert dat de meeste klachten, in goed overleg, kunnen worden opgelost door ouders, leerlingen team en directeur. Mocht het gebeuren dat het niet lukt om het langs deze weg op te lossen, kan gebruik worden gemaakt van de klachtenprocedure.

De procedure ziet er globaal als volgt uit: de klacht van de leerling of ouder moet gemeld worden bij een van de contactpersonen verbonden aan onze school. Er is één contactpersoon. De contactpersoon is puur ten behoeve van de leerling of klager. In eerste instantie zal getracht worden in onderling overleg tussen school en klager de klacht adequaat af te handelen. Lukt dit niet, dan kan de klager schriftelijk een klacht indienen bij het bevoegd gezag of de klachtencommissie.

De contactpersoon heeft hierbij een steunende en adviserende rol. De klachtencommissie bepaalt of de klacht ontvankelijk verklaard wordt en zal de klacht verder onderzoeken en afhandelen. De contactpersoon heeft geheimhoudingsplicht, behalve naar directie, bevoegd gezag en klachtencommissie..

6.1 Wat is pesten?

Pesten betekent het systematisch misbruiken van je persoonlijke macht en/of kracht om anderen die zich niet of moeilijk kunnen verweren pijn te doen, te intimideren of bang te maken met de bedoeling er zelf beter van te worden. Pesten kan variëren van steeds terugkerende kleine pesterijen tot echte bedreigingen en lichamelijk geweld.

Een klimaat waarin gepest wordt, tast iedereen aan. In een klas waar gepest wordt, kunnen alle leerlingen slachtoffer worden. Pestgedrag moet dan ook door iedereen serieus worden genomen.

Het lastige is dat veel pestgedrag zich in het verborgene afspeelt, zodat het moeilijk is om er grip op te krijgen. Zelfs als het pestgedrag wordt opgemerkt, is het voor leerkrachten en anderen lastig hoe ze ermee om kunnen gaan.

Leerkrachten en onderwijsondersteunend personeel hebben echter een taak (samen met de ouders en de leerlingen zelf) bij het tegengaan van pesten. Zij dragen de zorg voor de leerlingen, zodat zij zich veilig voelen op school.

Leerlingen moeten weten dat ze hulp kunnen krijgen van volwassenen in de school en hierom durven vragen. Volwassenen dienen oog te hebben voor de signalen van leerlingen. Ze dienen interesse te tonen en te luisteren naar wat de leerlingen te vertellen hebben.

Voor leerkrachten betekent het dat ze groepsgesprekken houden, aandacht hebben voor de groeps sfeer en het functioneren van individuele leerlingen in de groep. Ze maken afspraken met de klas en zorgen ervoor dat deze afspraken nagekomen worden.

6.2 Hoe wordt gepest?

Met woorden:	vernederen, belachelijk maken Schelden, dreigen met bijnamen aanspreken gemene briefjes, mailtjes, berichtje schrijven (bijv. via social media)
Lichamelijk:	trekken aan kleding, duwen en sjoeren schoppen en slaan krabben en aan haren trekken geweld gebruiken
Achtervolgen:	opjagen en achterna lopen in de val laten lopen, klem zetten of rijden opsluiten
Uitsluiting:	doodzwijgen en negeren uitsluiten van feestjes niet gekozen worden bij groepsopdrachten
Stelen en vernielen:	afpakken van kledingstukken, schooltas, schoolspullen kliederen op boeken banden lek prikken, fiets beschadigen
Afpersing:	dwingen om geld of spullen af te geven het afdwingen om iets voor de pestende leerling te doen.

6.3 De gepeste leerling

Sommige leerlingen lopen meer kans gepest te worden dan andere. Dat kan met hun uiterlijk, gedrag, gevoelens en sociale uitingsvormen te maken hebben. Bovendien worden kinderen pas gepest in situaties, waarin pesters de kans krijgen om een slachtoffer te pakken te nemen, dus in onveilige situaties. Leerlingen die gepest worden of zich gepest voelen, vertonen soms verschillen ten opzichte van de groepsgenoten/ pesters.

Een kind dat wordt gepest, praat er thuis niet altijd over. Redenen hiervoor kunnen zijn:

- Schaamte
- Bang dat ouders zich erg ongerust maken en verdrietig worden
- 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 hij/zij niet mag klikken (verraad)

6.4 Mogelijke signalen van gepest worden (ook van belang voor ouders)

- Niet meer naar school willen
- Niet meer over school vertellen thuis
- Nooit meer andere kinderen mee naar huis nemen of bij anderen gevraagd worden
- Slechtere resultaten op school dan vroeger
- Regelmatig spullen kwijt zijn of met kapotte spullen thuiskomen
- Regelmatig hoofdpijn of buikpijn hebben (psycho- somatische klachten)
- Blauwe plekken hebben op ongewone plaatsen
- Niet willen slapen, vaker wakker worden, bedplassen, nachtmerries hebben
- De verjaardag niet willen vieren
- Niet buiten willen spelen
- Niet alleen een boodschap durven doen
- Niet meer naar een bepaalde club of vereniging willen gaan
- Bepaalde kleren niet meer willen dragen
- Thuis prikkelbaar, boos of verdrietig zijn
- Zelf blessures scheppen om niet naar school te hoeven

6.5 De pester

Pesters zijn of lijken “populair”, maar zijn dat uiteindelijk niet altijd. Ze dwingen hun populariteit af door stoer en onkwetsbaar gedrag.

Van binnen zijn ze vaak onzeker en ze proberen zichzelf groter te maken door een ander kleiner te maken.

Pesters krijgen vaak andere kinderen mee, want wie meedoet, loopt zelf de minste kans om slachtoffer te worden. Doorgaans voelen pesters zich niet schuldig. In hun beleving vraagt het slachtoffer er om gepest te worden.

Pestgedrag van de pester kan een aantal dieper liggende oorzaken hebben, bijvoorbeeld:

- Een problematische thuissituatie
- Een vaak gevoelde anonimiteit (ik besta niet); als een pester zich verloren voelt binnen een grote groep, kan hij zich belangrijker maken door een ander omlaag te drukken.
- Het moeten spelen van een niet-passende rol.
- Een voortdurende strijd om de macht in de klas
- Een gevoel van incompetentie op school (slechte cijfers of een laag niveau)
- Een zwak gevoel van autonomie (te weinig zelfstandigheid en verantwoordelijkheid)
- Ze zijn zelf gepest

6.6 De meelopers en ander leerlingen

Meelopers zijn leerlingen die incidenteel meedoen met het pesten. Dit gebeurt meestal uit angst om zelf in de slachtofferrol terecht te komen, maar het kan ook zo zijn dat meelopers stoer gedrag wel interessant vinden en dat ze denken in populariteit mee te liften met de pester. Verder kunnen leerlingen meelopen uit angst vrienden of vriendinnen te verliezen.

De meeste leerlingen houden zich afzijdig als er wordt gepest. Ze voelen zich wel vaak schuldig over het feit dat ze niet in de bres springen voor het slachtoffer of hulp inschakelen.

6.7 Het aanpakken van pesten

Pesten is onacceptabel en vraagt om een eenduidige, duidelijke en krachtige reactie vanuit de school.

De voorgenomen nieuwe wet Sociale veiligheid met ingang van 1 augustus 2015 verplicht scholen aan een aantal criteria te voldoen, waaronder een goedgekeurd antipestprogramma gebruiken, een vertrouwenspersoon in dienst hebben en een antipestcoördinator aanstellen.

7 | Het anti-pestprotocol

Het anti-pestprotocol vormt de verklaring van de vertegenwoordiging van de school en de ouders waarin is vastgelegd dat we pestgedrag op school niet accepteren en volgens een vooraf bepaald stappenplan aanpakken.

7.1 Uitgangspunten

Een dergelijk protocol kan alleen functioneren als aan bepaalde voorwaarden is voldaan:

1. Pesten moet als een probleem worden gezien door alle direct betrokken partijen; leerkrachten, onderwijsondersteunend personeel, ouders en leerlingen. Het pestprotocol wordt ter informatie aangeboden aan de gmr.
2. De school is actief in het scheppen van een veilig, pedagogisch klimaat waarbinnen pesten als onacceptabel gedrag wordt ervaren.
3. Leerkrachten en onderwijsondersteunend personeel moeten pesten kunnen signaleren en vervolgens duidelijk stelling nemen tegen het pesten.
4. De school dient te beschikken over een directe aanpak wanneer het pesten de kop opsteekt (het Stappenplan).
5. De antipestcoördinator evalueert elk schooljaar of o.a. de aanpak van pesten binnen school verloopt volgens het protocol.
6. De school ontplooit preventieve (studie)activiteiten.

7.2 Het '5 Stappenplan' na een melding van pesten

1. De algemene verantwoordelijkheid van de school

- De school zorgt dat de directie en de leerkrachten voldoende informatie hebben over het pesten in het algemeen en het aanpakken van pesten
- De school werkt aan een goed beleid rond pesten, zodat de veiligheid van leerlingen binnen de school zo optimaal mogelijk is

2. Het bieden van steun aan de jongere die gepest wordt

- Het probleem wordt serieus genomen
- Er wordt uitgezocht wat er precies gebeurd is
- Er wordt overlegd over mogelijke oplossingen
- Het aanbieden van hulp door de leerkracht/pestcoördinator/vertrouwenspersoon

3. Het bieden van steun aan de pester

- Het confronteren van de jongere met zijn gedrag en de gevolgen hiervan voor de pester
- De achterliggende oorzaken boven tafel proberen te krijgen
- Wijzen op gebrek aan empathisch vermogen dat zichtbaar wordt in het gedrag
- Het aanbieden van hulp door de leerkracht/pestcoördinator/vertrouwenspersoon

4. Het betrekken van de middengroep bij het probleem

- De leerkracht bespreekt met de klas het pesten en benoemt de rol van alle leerlingen hierin. Er wordt gesproken over mogelijke oplossingen en wat de klas kan bijdragen aan een verbetering van de situatie.
- De leerkracht komt hier in de toekomst op terug.

5. Het bieden van steun aan de ouders

- Ouders die zich zorgen maken over pesten worden serieus genomen
- De school werkt samen met de ouders om het pesten aan te pakken
- De school geeft adviezen aan de ouders in het omgaan met hun gepeste of pestende kind
- De school verwijst de ouders zo nodig naar deskundige hulpverleners

De ouders van leerlingen die gepest worden, hebben er soms moeite mee, dat hun kind aan zichzelf zou moeten werken. Hun kind wordt gepest en dat moet gewoon stoppen. Dat klopt, het pesten moet stoppen. Echter een gepest kind wil zich niet alleen veilig voelen op school; het wil ook geaccepteerd worden. Het verlangt ernaar om zich prettig en zelfverzekerder te voelen. Daar kan begeleiding of een training aan bijdragen.

7.3 Agressie en geweld

Helder is dat op de school, zowel binnen als op het schoolterrein, iedere vorm van verbaal en fysiek geweld/ bedreiging / agressie niet wordt getolereerd.

Wij onderscheiden hierbij onderstaande uitingsvormen:

7.3.1 Hinderlijk gedrag

Onder hinderlijk gedrag wordt verstaan: 'gedrag dat hinderlijk is voor anderen in de directe omgeving' bijvoorbeeld onderuit gaan zitten en de voeten op tafel leggen.

7.3.2 Onacceptabel gedrag

Onacceptabel gedrag is een brede term waaronder diverse vormen van agressie vallen. In het algemeen kan worden gesteld dat het gaat om gedrag dat niet voldoet aan de algemeen geldende maatschappelijke normen en waarden.

Het in bezit hebben van wapens, (steekwapen, vuurwapen of slagwapen) en dit wapen wordt door een persoon meegebracht naar de school, of directe schoolomgeving, vinden wij bijvoorbeeld hieronder vallen. Ook het vertellen aan anderen dat je een wapen bij je hebt is voor ons een vorm van onacceptabel gedrag.

Het team zal zorg dragen voor de praktische uitvoering op schoolniveau. Door zorg te dragen voor goede werk- en leeromstandigheden, een prettig sociaal klimaat en voldoende aandacht voor leerling, ouder en teamlid proberen wij bij te dragen aan de waarborging van de veiligheid. Veiligheid, en specifiek agressief gedrag en seksuele intimidatie wordt op gezette tijden aan de orde gesteld om er voor te zorgen dat ieder zich bewust blijft van de gemaakte afspraken en weet wat er in onze school en schoolomgeving speelt.

Het kan worden besproken tijdens:

- individuele gesprekken met teamleden
- teambijeenkomsten
- WMK-PO-vragenlijsten
- MR bijeenkomsten
- ZAT-overleg
- overleg met directeur-bestuurder

Indien er toch sprake is van een incident met dit karakter, wordt dit onmiddellijk gemeld bij de directeur en de contactpersoon van de school. Afhankelijk van de ernst van de situatie worden maatregelen genomen en wordt de directeur-bestuurder op de hoogte gesteld.

Maatregelen kunnen bestaan uit:

- direct aanspreken door de directeur
- officiële waarschuwing. (schriftelijk bevestigd)
- ontzegging van de toegang tot school en/of schoolplein. (schriftelijk bevestigd)
- schorsing en verwijdering.
- informeren van de wijkagent.
- inschakelen van politie.

De contactpersoon, volgt indien nodig, de klachtenroute, zie klachtenregeling in de schoolgids.

7.4 Kindermishandeling

Het is onze directe verantwoordelijkheid om vroegtijdig zorgwekkende situaties van leerlingen te signaleren en (de vermoedens van) kindermishandeling bespreekbaar te maken, te (laten) onderzoeken en hulp op gang (te laten) brengen.

We onderscheiden verschillende vormen van kindermishandeling, die gelijktijdig kunnen voorkomen.

- lichamelijke mishandeling
- lichamelijke verwaarlozing
- psychische of emotionele mishandeling
- psychische of emotionele verwaarlozing
- seksueel misbruik
- huiselijk geweld

Op onze school vinden wij dat al het uiterste moet worden gedaan, om deze vormen van mishandeling tegen te gaan. Alertheid is altijd geboden.

Het is onze plicht om bij een vermoeden van kindermishandeling Veilig Thuis in te schakelen. Wij hanteren de stappen van de vernieuwde meldcode. Zie hoofdstuk 14.

7.5 Preventieve maatregelen

Elke leerkracht werkt in aan het begin van het schooljaar aan positieve groepsvorming. De algemene afspraken, regels in de klas en gedragsregels in de school worden besproken. Het onderling plagen en pesten wordt hierbij genoemd en onderscheiden. Tevens bespreekt de leerkracht in zijn klas het anti-pestprotocol. Ook wordt duidelijk gesteld dat pesten altijd gemeld moet worden en niet als klikken maar als hulp bieden of vragen wordt beschouwd.

In groep 6, 7 en 8 wordt de eerste twee schoolweken gewerkt met het smiley-pestproject.

Er dient aandacht te worden besteed aan pesten in één of meerdere lessen. Waar nodig wordt een rots- en watertraining klassikaal of individueel gegeven of kan het 'Coole kikkerproject' klassikaal ingezet worden. Hiernaast is er een lessenserie behorende bij de film 'Spijt' van www.veiligheid.nl aanwezig.

Indien een leerkracht daartoe aanleiding ziet, besteedt hij expliciet aandacht aan pestgedrag in een groepsgesprek. Hierbij worden de rollen van de pester, het slachtoffer, de meelopers en de stille getuigen benoemd. Waar nodig ondertekenen de leerlingen aan het eind van deze les(sen) een aantal samen gemaakte afspraken (het anti(cyber)pestcontract, bijlage I).

Van de gesprekken rond pesten worden aantekeningen gemaakt, die door de leerkracht worden bewaard in het leerlingdossier van zowel de pester als het slachtoffer.

7.6 Vervolgtraject en passende maatregelen

Zowel voor de gepeste leerling en pestende leerling kan interne (sociale vaardigheidstraining, rots en watertraining of faalangstreductietraining) maar ook externe hulp worden geadviseerd en/of aangeboden in overleg met de leerkracht, het Zorgteam en ouders.

Maatregelen:

Als het ongewenste gedrag niet stopt, dan moeten we overgaan tot zeer duidelijke afspraken en maatregelen om te zorgen dat het ongewenste gedrag toch gaat stoppen. Ouders worden hiervan altijd op de hoogte gesteld. School bepaalt de maatregel.

Maatregelen kunnen zijn:

- Extra toezicht op de leerling tijdens pauzes door de leerkracht, de leerling gaat met duidelijke afspraken naar buiten en daar wordt scherp op toegezien en deze worden direct na de pauze geëvalueerd
- Een of meerdere pauzes binnen blijven met extra werk
- Apart zetten
- In een andere groep plaatsen voor een moment (2 groepen hoger/lager)
- Na schooltijd werk maken met een vaste maximum tijd (in overleg met ouders)
- Klusjes doen na schooltijd (in overleg met ouders)
- Excuses aan laten bieden, gemeend met motivatie of schriftelijk
- Spullen die kapot gemaakt zijn, laten vergoeden of vernieuwen
- Gesprekken met leerkracht, interne vertrouwenspersoon met als doel bewustwording van wat het ongewenste gedrag tot gevolg heeft bij de ander
- Afspraken maken over gedragsveranderingen, concreet bespreken wat het gewenste gedrag moet zijn/worden en wat er voor nodig is om dit te bereiken.
- Wanneer een pestende leerling ondanks alle inspanningen van de betrokken partijen koppig blijft volharden in het ongewenste pestgedrag liggen er geen perspectieven meer tot verandering. Plaatsing in een andere groep, schorsing en/of schoolverwijdering kunnen aan de orde komen. (Zie: Procedure schorsing en verwijdering OBO)

7.7 Nazorg

Agressie- of geweldsdelicten kunnen een grote impact hebben op zowel het slachtoffer als op andere personen die bij het gebeuren betrokken waren. Door adequate opvang kunnen de gevolgen beperkt worden. Wij zullen conform het protocol ‘de veilige school’ van OBO West-Brabant handelen.

8.1 De leerkracht

De groepsleerkrachten van de ODBS De Wingerd realiseren zich dat hun handelen (bewust of onbewust) invloed heeft op de ontwikkeling en het welbevinden van leerlingen.

Een voorwaarde voor een positief pedagogisch klimaat is dat het handelen van de groepsleerkracht consequent is en gericht op de uitgangspunten zoals die in de visie/missie beschreven staan.

Door leerlingen goed te observeren en regelmatig met leerlingen te praten, verifieert een groepsleerkracht of zijn handelen ook goed overkomt.

Kenmerkend voor de groepsleerkracht in zijn handelen en omgang met de leerlingen is: empathie, betrokkenheid, echtheid, integriteit, respect en vertrouwen.

1. Wanneer het pesten plaatsvindt in klassenverband, praat de leerkracht eerst met de gepeste en later met de pester apart. Een leidraad voor deze gesprekken is te vinden in bijlage II. Vervolgens organiseert de leerkracht een gesprek tussen beide leerlingen en probeert tot goede afspraken te komen.
2. De leerkracht bespreekt direct het vervolgtraject indien het pesten zich herhaalt.
3. De leerkracht praat met de klas. Dit is belangrijk in verband met het herstellen van de groeps sfeer en om te benadrukken welke verantwoordelijkheid ieder groeps lid heeft.
4. Indien het probleem zich herhaalt, meldt de leerkracht het gedrag aan ouders, de directeur en de i.b.-er. De leerkracht meldt aan de directeur/iber het leerlingdossier met daarin de gebeurtenissen en de afspraken die zijn gemaakt.
5. De leerkracht informeert en/of betreft ouders daarbij.

8.2 De directeur

1. De directeur neemt de rol van procesbegeleider van de leerkracht over, bij herhaling van het pestgedrag en wanneer het pesten het klassenverband overstijgt. Hij/zij betreft de leerkracht(en) hierbij.
2. De directeur /ib-er heeft zo nodig een gesprek (al dan niet met de leerkracht) met de gepeste en de pester apart of organiseert een gesprek tussen beiden.
3. In het contact met de pester is het doel drieledig, namelijk:
 - confronteren
 - mogelijke achterliggende problematiek op tafel krijgen
 - helderheid geven over het vervolgtraject bij herhaling van pesten
4. In het contact met de gepeste wordt gekeken of hij (niet-sociaal) gedrag vertoont, waardoor hij een gemakkelijk doelwit vormt voor pesters.
5. De directeur/ib-er adviseert (samen met de leerkracht) zo nodig, zowel aan de pester als de gepeste, hulp op vrijwillige basis door de intern begeleider.
6. De directeur/ib-er stelt alle betrokken ouders op de hoogte wanneer er sprake is van recidief gedrag, verzoekt hen om met hun kind te praten en stelt hen op de hoogte van het vervolgtraject.
7. De directeur/ib-er bespreekt de mogelijkheden tot hulp met de ouders.
8. De directeur/ib-er koppelt alle informatie weer terug naar de leerkracht.

De ouders van leerlingen die gepest worden, hebben er soms moeite mee, dat hun kind aan zichzelf zou moeten werken. Hun kind wordt gepest en dat moet gewoon stoppen. Dat klopt, het pesten moet stoppen. Echter een gepest kind wil zich niet alleen veilig voelen op school; het wil ook geaccepteerd worden. Het verlangt ernaar om zich prettig en zelfverzekerder te voelen. Daar kan begeleiding of een training aan bijdragen.

8.3 De vertrouwenspersoon (VP)

Op De Wingerd is een interne vertrouwenspersoon, namelijk mevrouw J. Gelsing.

Ouders kunnen terecht bij de interne vertrouwenspersoon. In een gesprek kan het verhaal van ouders aangehoord worden en de vervolgstappen worden bepaald.

Indien nodig, kunnen ouders ook naar de externe vertrouwenspersoon gaan die bij het bestuur van OBO West-Brabant hoort. (contactgegevens staan in de schoolgids)

De VP zal de richtlijnen volgen zoals die door de wet worden omschreven.

8.4 De intern begeleider

Op De Wingerd zijn twee intern begeleiders, namelijk Mevr. P. v. Tilburg en Mevr. N. v. Kalmthout.

De rol van de intern begeleider bij een melding van een peestsituatie bestaat uit het doorverwijzen naar de leerkracht / directeur (afhankelijk van de aard van de peestsituatie). De intern begeleider is voor leerlingen aanspreekbaar in geval van pesten, discriminatie, agressie, geweld en (seksuele) intimidatie.

Zij ondersteunt waar nodig leerkrachten en directeuren tijdens de verschillende fasen in het proces.

Zij biedt op vrijwillige basis individuele begeleiding aan de pester en/of de gepeste leerling.

Zij kan waar nodig een inbreng hebben tijdens de leerkrachtlessen.

8.5 Vakleerkracht en ondersteunend personeel

De vakleerkracht en ondersteunend personeel hebben vooral een signalerende rol. Wanneer zij pesten waarnemen of redenen hebben om pesten te vermoeden, wordt er van hen verwacht dat zij hierop adequaat reageren en een melding doen bij de leerkracht en/ of intern begeleider om hulp en overleg in gang te zetten.

8.6 Antipestcoördinator

De Antipestcoördinator op onze school is mevr. P. v. Tilburg. Zij bewaakt het proces rondom het pesten op school. Preventie, monitoren en schoolveiligheidsbeleid t.a.v. pesten aanscherpen zijn taken van de antipestcoördinator.

9 | Digitaal pesten ofwel cyberpesten

9.1 Wat is cyberpesten?

Cyberpesten (of digitaal pesten) is het pesten of misbruiken via het internet en via mobiele telefoon. Cyberpesten kan nog veel harder zijn dan pesten in het gewone, dagelijkse leven, omdat dit dag en nacht doorgaat via mobiel, PC et cetera.

9.2 Hoe wordt er gepest?

- pest-mail (schelden, beschuldigen, roddelen, beledigen, bezemen¹, bangalijsten², bedreigen, grooming³)
- stalking: het stelselmatig lastig vallen van iemand door het blijven sturen van hate-mail of het dreigen met geweld in chatrooms.
- webcam-seks: beelden die ontvangen worden kunnen opgeslagen worden en te zijner tijd misbruikt worden
- sexting is het sturen van seksueel getinte berichten of pikante foto's of video's, meestal via de mobiele telefoon.
- hacken: gegevens stelen of instellingen aanpassen. Ook het uit naam van een ander versturen van pest-mail.

Er worden steeds weer nieuwe manieren gevonden om te pesten (bv Facebookfeestje)

¹ **Bezemen** is een vorm van cyberpesten waarbij foto's worden gekopieerd en geplakt in zelfgemaakte filmpjes met grove teksten en achtergrondmuziek. Deze foto's worden vnl. van sociaalnetwerksites zoals Facebook gehaald. Deze video's worden, vaak voorzien van privégegevens zoals adressen en telefoonnummers, vervolgens op websites als YouTube geplaatst. Het woord 'bezem' is jongerentaal voor 'hoer' of 'sukkel'.

² Banga is straattaal voor slet. Jongeren sturen via e-mail en sociale media lijsten aan elkaar met daarop een top-10 van meisjes die volgens hen de grootste sletten zijn. Vaak krijgt het meisje op zo'n lijst nog een extra beschrijving over hoe 'gemakkelijk' ze is.

³ Grooming is digitaal kinderlokken. De groomer doet zich vaak voor als een leuke jongen of populair meisje en probeert op die manier online in contact te komen met jonge meisjes via social media.

9.3 Het stappenplan na een melding van cyberpesten

Adviseer de gepeste leerling iemand op te zoeken die hij/ zij vertrouwt (leerkracht, intern begeleider en evt. directeur).

Op www.digitaalpesten.nl onder het kopje “Hoe los ik het zelf op”, staan onder andere de onderstaande adviezen:

1. Bewaar de berichten. Probeer de berichten waarin het pestgedrag voorkomt te bewaren.
2. Blokkeren van de afzender. Sommige programma's hebben de mogelijkheid om specifieke afzenders te blokkeren. Verwijs ouders naar onderstaande websites voor meer informatie. Op den duur loont het wellicht de moeite de leerling een nieuw mailadres te geven. Vertel je leerlingen dat ze altijd heel voorzichtig moeten zijn met het doorgeven van hun mailadres aan anderen.
3. Probeer de dader op te sporen als de mail vanuit school komt. Soms is de dader te achterhalen door uit te zoeken van welke computer op school het bericht is verzonden. Systeembeheer kan daarbij helpen. Verder kunnen ouders aangifte doen bij de politie.
4. Neem contact op met de ouders.
5. Adviseer aangifte. In het geval dat een leerling stelselmatig wordt belaagd is er sprake van stalking en dan kunnen ouders aangifte doen. Ook wanneer het slachtoffer bedreigd wordt, lichamelijk letsel of materiele schade is toegebracht, kan de politie worden ingeschakeld. Zo nodig kan er verwezen worden naar Bureau Slachtofferhulp. Tel. 0900-0101 of www.slachtofferhulp.nl Er zijn verschillende vormen van digitaal pesten die strafbaar zijn.
6. Adviseer indien nodig (andere) hulpverlening.
Zie ook bijlage III en IV

10 | School en omgaan met ingrijpende gebeurtenissen

10.1 Conflicthantering

Mochten er irritaties ontstaan in de onderlinge samenwerking tussen medewerkers op school, dan is het de plicht van beide partijen hier adequaat mee om te gaan. Conflicten moeten direct bespreekbaar gemaakt worden en het uitgangspunt is niet te wachten tot 'de maat vol is'. Er samen in goed overleg uitkomen is de beste handelwijze.

Lukt dit niet dan is de directeur de eerst aangewezen persoon om het conflict bespreekbaar te maken en, indien mogelijk, tot een voor iedereen aanvaardbare oplossing te komen.

Als het conflict niet wordt opgelost, zal de directeur dit melden bij de directeur-bestuurder. Deze zal zich dan beraden op de te nemen maatregelen.

Het is niet correct dat een betrokken collega in dit conflict met andere collega's, heimelijk, spreekt over het conflict. Daarmee worden collega's in een loyaliteitsconflict gebracht.

Een en ander leidt tot een negatieve stemming die niet bijdraagt aan een professionele, gezonde schoolcultuur. Een dergelijke houding wordt ook verwacht van medewerkers, als er sprake is van een conflict waar leerlingen / ouders bij betrokken zijn.

Besprekingen van dergelijke conflicten horen dus niet thuis in de (lunch)pauze, tijdens vergaderingen of andere (in)formele bijeenkomsten.

10.2 Opvang bij ernstige incidenten

Op het moment dat een ernstig incident of schokkende gebeurtenis heeft plaatsgevonden met een leerling of medewerker als slachtoffer, worden onmiddellijk de directeur en de contactpersoon geïnformeerd.

Zij zullen conform ons protocol 'Ernstige gebeurtenissen' handelen.

Het incident dient te worden geregistreerd in de incidentenmap op de lerarenschijf (map 'ongevallenregistratie') en in de (leerlingen)administratie bij de betreffende leerling of medewerker.

10.3 Omgaan met een ernstig (verkeer)ongeval

Als het bericht van een (verkeer)ongeval binnenkomt, handelen wij als volgt:

- Opvang van degene die het meldt en eventuele getuigen
- Overdracht van de melding aan de directeur en BHV-er

Daarna zijn de volgende stappen van belang:

- Het verifiëren van de omstandigheden waaronder de gebeurtenis plaatsvond
- Het team op de hoogte brengen, ook de collega's die op dat tijdstip niet aanwezig zijn.
- Nagaan of verder iedereen op school is die er moet zijn
- Leerlingen die mogelijk nog op de plaats van het ongeval zijn, naar school halen

- Zorg dragen dat het bericht nog niet naar buiten wordt gebracht – tot nader orde
- Contact zoeken met de familie, en eventueel met politie / huisarts
- Zorgen voor telefonische bereikbaarheid van de school
- Informeren van directeur-bestuurder
- Indien noodzakelijk, zal de IB-er de schoolarts / schoolverpleegkundige raadplegen of informeren.
- Indien noodzakelijk kan bureau slachtofferhulp worden ingeschakeld.

10.4 Onderwijs aan zieke leerlingen

Ziekte kan van invloed zijn op de hele ontwikkeling van een kind. Zeker als het al geruime tijd ziek is zoals bij chronisch zieke leerlingen bijvoorbeeld door reuma of kanker. De intern begeleider bespreekt samen met de ouders over de te bieden hulp.

Voor leerlingen die langdurig en / of chronisch ziek zijn, kan de school bijvoorbeeld ondersteuning aanvragen van een consulent ondersteuning onderwijs aan zieke leerlingen, werkzaam bij een onderwijsbegeleidingsdienst of bij een educatieve voorziening van een academisch ziekenhuis.

Deze deskundige kan het team informatie geven over de mogelijke gevolgen van de ziekte, medicatie en / of behandeling op het leren en / of gedrag.

Als het nodig blijkt dat een leerling thuis, of in het ziekenhuis onderwijs moet krijgen bekijken school en consulent hoe dat georganiseerd kan worden.

10.5 Het omgaan met ernstige ziekte en overlijden van een leerling

Als een leerling van onze school wordt geconfronteerd met een levensbedreigende ziekte, die uiteindelijk overlijden tot gevolg heeft, of bij een onverwacht overlijden willen wij deze fasen uiterst zorgvuldig en gepast begeleiden, voor alle daarbij betrokken leerlingen en volwassenen.

Er wordt in een dergelijke situatie een begeleidingsteam samengesteld, die alle activiteiten aanstuurt. Dit begeleidingsteam bestaat uit de directeur, de groepsleerkracht(en) en de intern begeleider. Zij zullen handelen volgens het opgestelde protocol 'Ernstige gebeurtenissen'.

10.6 Het omgaan met ernstige ziekte en overlijden van een ouder

Ook in deze situatie zal een begeleidingsteam (directeur, groepsleerkracht(en) en de intern begeleider), conform het protocol Ernstige gebeurtenissen handelen.

10.7 Het omgaan met ernstige ziekte en overlijden van een groepsleerkracht

Ook onze school kan getroffen worden door het bericht dat een collega levensbedreigend ziek is, en in het ergste geval komt te overlijden. Een dergelijke situatie heeft een grote impact op het team en op de leerlingen en hun ouders.

Een begeleidingsteam (directeur en managementteam) zal dit hele proces begeleiden. De stappen hiervoor zijn opgenomen in het protocol Ernstige gebeurtenissen.

11.1 Mediaprotocol

Op onze school is een ICT-er / digicoach aangesteld, die tevens deel uitmaakt van de bovenschoolse werkgroep digicoaches. Het mediaprotocol is in ontwikkeling. Groep 7/8 doet jaarlijks mee met een lessencyclus 'Mediawijsheid', dat georganiseerd wordt door Wegwijs, Boost Roosendaal, Politie en Sportservice.

11.2 Internet

Internet neemt een steeds grotere plaats in binnen het hele maatschappelijke verkeer. Dit merken wij ook binnen het onderwijsveld, en geldt voor leerling en groepsleerkracht, directie en andere medewerkers.

In principe hebben daarom alle medewerkers en leerlingen toegang tot het internet. De internetactiviteiten hebben wel een onderwijskundige relatie. De school draagt zelf zorg voor een up-to-date virusscanner..

11.3 Veiligheid in beeld en geluid

Ouders geven jaarlijks toestemming voor gebruik van digitaal(foto)materiaal van hun kind of hun werk ten behoeve van de schoolwebsite e.d. Op school geldt verder de regel dat geluid- en beeldopnamen op het terrein van school (zowel binnen als buiten) alleen met instemming van betrokkenen mogen worden gemaakt. Beeld- en geluidsmateriaal dat onder schooltijd of tijdens schoolactiviteiten is opgenomen mag niet worden vertoond aan derden, tenzij hiervoor toestemming is verleend door de directeur.

Ander beeld- of geluidsmateriaal dat wordt ingezet ter verrijking van het onderwijs, zal altijd een verantwoord aanbod zijn.

Het aanbod van tekenfilms of dvd 's die geen direct onderwijskundig doel hebben, kunnen incidenteel worden aangeboden in het kader van festiviteiten.

11.4 De schoolwebsite

De schoolwebsite is toegankelijk via het adres www.wingerd.nl Een werkgroep draagt zorg voor de inhoud van de site. Het karakter van de website is duidelijk informatief.

11.5 Gebruik van Smartphones

Op onze school zijn we ons bewust van de toenemende mate waarin leerlingen, ouders en personeel gewend zijn geraakt aan het gebruik van smartphones en het altijd beschikbaar kunnen/willen zijn. Omdat het hier toch gaat om een onderwijsleer- / werksituatie is een aantal afspraken opgesteld.

De leerlingen van de bovenbouw mogen hun smartphone mee naar school brengen, maar deze alleen gebruiken als de leerkracht hiervoor een opdracht geeft. De school is niet verantwoordelijk voor de telefoon in geval van kwijtraken of beschadiging.



Indien de leerling, zonder toestemming gebruik maakt van de smartphone wordt deze voor de rest van de dag ingenomen. Bij herhaalde voorkomen van deze situatie worden ouders geïnformeerd.

11.6 Professioneel personeel

Als medewerker op school moet je altijd een professionele werkhouding ten opzichte van de leerlingen en hun ouders bewaren.

Dit geldt in de dagelijkse omgang (zoals al eerder beschreven in dit plan), maar zeker ook ten aanzien van alle digitale contactmiddelen/social media.

Wanneer medewerkers van onze school een eigen website hebben en/of gebruik maken van social media, is het niet toegestaan, foto's, schoolemblemen of andere schoolinformatie op hun eigen website te publiceren.

Scholen horen gezonde leeromgevingen te zijn. Leerlingen moeten kunnen opgroeien tot gezonde volwassenen. Gezondheid is een toestand van een zo optimaal mogelijk fysiek, mentaal en sociaal welbevinden.

12.1 EHBO voorzieningen

In de keuken en in de aula staat een EHBO-koffer. Eén groepsleerkracht is vanuit het taakbeleid, verantwoordelijk voor de controle en aanvulling van de EHBO-koffer. Er zijn drie gediplomeerde EHBO-er op school aanwezig.

12.2 Bedrijfshulpverlening (BHV)

Een aantal groepsleerkrachten heeft in de afgelopen jaren de opleiding voor BHV-er gevolgd en heeft het diploma behaald. Met dit aantal BHV-ers is er gegarandeerd elke dag een BHV-er aanwezig op de school.

BHV-ers krijgen jaarlijks een herhalingscursus. Daarnaast kunnen ook nieuwe groepsleerkrachten opgeleid worden tot BHV-er. Dit alles volgens de richtlijnen van de ARBO-wet.

12.3 Brandveiligheid

Brandblusapparatuur wordt jaarlijks gecontroleerd

We dragen er zorg voor dat in- en uitgangen, tussendeuren en ingangen van de klaslokalen altijd vrij toegankelijk zijn, en brandslangen en blusapparaten bereikbaar en gebruiksklaar zijn.

Het hele gebouw is beveiligd met een goedgekeurd brand- en inbraakalarmsysteem. Deze systemen worden jaarlijks gekeurd.

De nood- en transparantverlichting (dit is de vluchtwegsignalering) mag niet worden uitgeschakeld, of aan het zicht onttrokken worden. Kabels, snoeren, feestverlichting, slingers e.d. worden zodanig bevestigd dat zij geen gevaar opleveren.

12.4 Ontruimingsplan

Op De Wingerd is een ontruimingsplan aanwezig. Dit wordt jaarlijks doorgenomen en aangepast aan de huidige situatie. Twee keer per jaar wordt er een ontruimingsoefening gehouden. Het eerste moment (september) wordt bij het team en de kinderen van te voren aangekondigd. Het tweede moment (mei) is onaangekondigd. Wel worden de peuters en de kinderen van groep 1 en 2 van te voren op de hoogte gebracht, zodat zij niet schrikken.

12.5 Jeugdgezondheidszorg

Deze informatie wordt elk schooljaar geactualiseerd en in de schoolgids geplaatst.

12.6 Besmettelijke ziekte

Op het moment dat er een besmettelijke ziekte geconstateerd wordt, dient er contact te worden opgenomen met de internbegeleider en de directeur. De i.b.-er neemt, indien nodig, contact op met de GGD om verdere actie te ondernemen. Ook dienen, indien nodig, de ouders van de leerlingen die bij de betreffende leerling in de groep zitten op de hoogte te worden gesteld. De school behoudt zich het recht voor om in geval van twijfel de leerling naar huis te sturen. Dit geldt ook voor alle school betrokken medewerkers.

12.7 Arbowetgeving

Een gezonde en veilige omgeving voor groepsleerkracht en leerling. In de Wet op de Arbeidsomstandigheden (Arbowet) staan de richtlijnen. Kern is de vierjaarlijkse RI&E, de risico-inventarisatie en -evaluatie.

12.8 Ongevallenregistratie

Bij een ongeval (van een leerling of een personeelslid) dient hiervan melding te worden gemaakt bij de directeur. Deze gegevens worden jaarlijks geïnventariseerd.

Op school vult de groepsleerkracht bij incidenten zoals vallen/verwondingen, ongeval door toedoen van medeleerling(en), ongeval door toedoen van medewerker, weglopen/vermissing van leerling etc. in ParnasSys bij notities incidentenregistratie.

In het geval van ernstige incidenten en ongevallen zal ook altijd de directeur-bestuurder moeten worden ingelicht.

Indien er sprake is van een melding plichtig ongeval wordt dit gemeld aan de arbeidsinspectie.

De school is melding plichtig als iemand door een ongeval op het werk blijvend letsel oploopt, in een ziekenhuis moet worden opgenomen, of overlijdt.

Deze melding moet direct telefonisch gebeuren. Hiervoor is de Arbeidsinspectie 24 uur per dag bereikbaar.

12.9 Ziekteverzuim

De werkgever is op grond van de Wet Verbetering Poortwachter en de Arbowet verantwoordelijk voor het verzuimbeleid en de verzuimbegeleiding. De Arbodienst verleent hierbij ondersteuning. Onder verzuimbeleid wordt verstaan: sturing van het proces gericht op het beheersen van het ziekteverzuim. Doel is verzuimbeheersing. Verzuimbegeleiding behelst alle activiteiten gericht op de begeleiding van zieke werknemers. De school meldt ziekte bij het ondersteunend bureau.

Het opstellen van een plan van aanpak tussen de zesde en achtste week van ziekte en het maken/evalueren van integratieplannen is onderdeel van de procedure.

Naast het door de school bijgehouden eigen registratiesysteem levert zowel administratiekantoor als Arbodienst zogenaamde ' kengetallen ' aan. Deze kengetallen brengen school en werkgever op de hoogte van het ' gemiddelde ziekteverzuimpercentage ', de ' gemiddelde ziekteverzuimduur ' en de ' gemiddelde ziekmeldingsfrequentie '.

12.10 Ziek, afwezig of te laat komen van leerlingen

Zieke leerlingen moeten door de ouders voor schooltijd worden afgemeld. Als leerlingen niet op school zijn en niet afgemeld zijn, dan worden ouders gebeld.

Ziekte, afwezigheid en te laat komen worden geregistreerd in het administratieprogramma. Bij veelvuldig verzuim worden ouders uitgenodigd voor een gesprek en mogelijk wordt de leerplichtambtenaar ingeschakeld.

12.11 Leerplicht

Het belang van onderwijs voor elk kind is zo groot dat hiervoor de leerplicht is ingesteld. Iedereen is vanaf de leeftijd van 5 jaar t/m het schooljaar waarin hij of zij 16 jaar wordt leerplichtig.

De leerplichtambtenaar van de gemeente houdt toezicht op de naleving van de leerplichtwet.

12.12 Verlofaanvraag / verzuimregistratie

Wanneer een leerling door ziekte of door een andere reden verhinderd is de lessen te volgen, dient de ouder / verzorger dit voor schooltijd telefonisch of per mail aan de school te melden. Besmettelijke ziekten moeten worden gemeld.

Een leerling hoeft niet naar school indien ouders aangeven dat hij/zij plichten moet vervullen uit godsdienstige of levensovertuigende overwegingen.

Dit moet wel uiterlijk twee dagen van te voren aan de directeur gemeld worden.

In uitzonderlijke gevallen mag de directeur vrijstelling verlenen van de leerplicht. Te denken valt aan redenen die te maken hebben met het speciale beroep van een van de ouders (bijvoorbeeld horeca of agrarische sector). Hierbij moet de ouder, indien mogelijk, een werkgeversverklaring overleggen. Dit mag hooguit voor tien (werk)dagen per schooljaar. De school geeft deze vrijstelling normaliter niet in de eerste twee lesweken van een schooljaar.

Er kunnen ook gewichtige omstandigheden zijn waardoor een leerling niet in staat is onderwijs te volgen. De directeur zal in deze specifieke situatie beoordelen of er sprake is van zodanige omstandigheid dat verzuim geoorloofd is.

Wanneer een ouder vrijstelling van schoolbezoek vraagt, wordt dit aangevraagd middels een formulier, dat op school verkrijgbaar is. Hierop geeft de ouder duidelijk aan, om welke reden(en) deze vrijstelling wordt gevraagd.

Als er verlof wordt aangevraagd voor meer dan tien dagen per schooljaar, mag de directeur hierover niet zelf beslissen. Dit verlof moet dan schriftelijk worden aangevraagd bij de leerplichtambtenaar van de gemeente.

Wanneer er sprake is van ongeoorloofd verzuim, kunnen er straffen volgen voor de verantwoordelijke personen.

12.13 Legionella

Na elke vakantie worden alle kranen in het schoolgebouw geruime tijd open gezet. Dit is ter voorkoming van besmetting met legionella.



12.14 Gevaarlijke vloeistoffen

Gevaarlijke vloeistoffen zoals terpentine, verf en schoonmaakmiddelen zijn zodanig opgeborgen dat leerlingen er niet bij kunnen komen. We streven daarnaast naar een milieuvriendelijke afvoer van deze stoffen.



12.15 Roken, alcohol en drugs

Onze school is een rookvrije school. Dit betekent dat in het schoolgebouw en ook op het schoolterrein roken niet is toegestaan. In de leerkrachten fietsenstalling is het voor leerkrachten mogelijk om op een niet zichtbare plek te roken.

Het gebruik van alcohol of het bij zich hebben van de alcoholhoudende dranken is op school niet toegestaan. De directeur kan ouders, personeel en aanwezigen van 18 jaar en ouder toestemming geven alcohol te gebruiken tijdens bijeenkomsten.

Het onder invloed zijn, in bezit hebben of verhandelen van cannabis, XTC, heroïne, cocaïne of andere niet met name te noemen drugs is op school niet toegestaan.

Door middel van voorlichtingslessen/ gastlessen in de bovenbouw wordt ook op die manier aandacht besteed aan dit onderwerp.

12.16 Hygiëne, schoonmaak van lokalen en schoolgebouw

De school wordt door een schoonmaakbedrijf volgens een vast rooster schoongemaakt.

De conciërge heeft een eigen takenpakket, waarin ook schoon- en onderhoudswerkzaamheden zijn opgenomen.

Iedere groepsleerkracht houdt zijn klas verder netjes op orde. Minstens één keer per schooljaar worden het klaslokaal en de materialen m.b.v. ouders en/of leerlingen schoongemaakt. Iedereen draagt zo allemaal een steentje bij aan het schoon en op orde houden van de hele school en het schoolplein.

13 | School en omgeving

13.1 Afsluiten poorten

Rondom het schoolplein staat een hoog hek. Er zijn 3 poorten aanwezig. Deze 3 poorten zijn overdag dicht maar niet op slot. Bovenop zit een houten latje dat er voor zorgt dat kleine kinderen de poort niet kunnen openen. 's Nachts worden de poorten afgesloten.

13.2 Brengen en ophalen leerlingen

Alle ouders / verzorgers wachten op hun kind op het schoolplein of bij het hek. Zolang er nog kinderen op het schoolplein spelen wachten ouders / verzorgers onder het afdak. De groepsleerkrachten van groep 1-2 begeleiden hun groep naar buiten.

Met ouders wordt nadrukkelijk afgesproken dat altijd moet worden doorgegeven als hun kind opgehaald wordt door iemand anders, dan bij de groepsleerkracht bekend is. Dit om verdwijning of andere vervelende situaties te voorkomen.

Op het schoolplein lopen we met de fiets. De school bevordert het lopen en fietsen naar school. Van de ouders wordt verwacht dat er op de juiste plaatsen geparkeerd wordt, zodat de situatie rond de school voor iedereen overzichtelijk en veilig blijft.

13.3 Begeleiding bij excursies/ schoolreis / schoolkamp

Voor aanvang van het schoolkamp worden alle bijzonderheden over de leerlingen genoteerd, zoals medicijngebruik, voedselallergie en de telefoonnummers van de leerlingen. Er wordt een lijst gemaakt van de mobiele telefoonnummers van de begeleiders en er gaat een E.H.B.O. koffer mee. Voor vertrek worden alle regels en afspraken met begeleiders en leerlingen doorgenomen.

Regels van een bezochte locatie, bijvoorbeeld omtrent lengte of leeftijd met betrekking tot een attractie, worden altijd nageleefd. De leerlingen verzamelen in de eigen groep en er wordt gekeken of iedereen aanwezig is. Begeleiders nemen hun groepje mee naar de auto en de kinderen dragen een autogordel. De leerlingen worden geïnstrueerd wat ze moeten doen als ze de groep kwijt zijn (afhankelijk van het park). De groepsleerkracht (en) en het begeleidingsteam die verantwoordelijk zijn voor het schoolkamp, nemen ook in de hele organisatie de regels rondom leerlingenvervoer, de veiligheidsvoorschriften en schoolafspraken in acht. Ouders die voor school rijden moeten in het bezit zijn van geldig rijbewijs en een ongevallen-inzittenden-verzekering.

13.4 Surveillance tijdens buitenspelen

Tijdens de pauzes surveilleert een leerkracht op het schoolplein. Deze aanwezigheid op het plein heeft duidelijk een preventieve werking.

13.5 Organisatie van de schoolactiviteiten

Hieronder vallen alle activiteiten die wij op school organiseren, zoals rapportavonden, informatieavonden, tentoonstellingen, musical, sportdagen, schoonmaakavonden, enz. Voor de

veiligheid zorgen we ervoor, dat de in- en uitgangen vrij worden gehouden. Ook blijven de gangen zoveel mogelijk vrij, er moet een brede looproute blijven. We letten ook op het vrijhouden van de ingang van de klaslokalen. Er worden bijvoorbeeld rond de kerstactiviteiten, geen kaarsen gebrand maar eventueel waxinelichtjes geplaatst in glazen potjes. Deze potjes staan op een veilige plaats. Iedere groepsleerkracht zorgt dan voor een emmer zand en/of water in het lokaal.

13.6 Graffiti

Bij elke vorm van graffiti, en zeker bij aanstootgevende teksten en/of afbeeldingen, teksten die discriminerend zijn, of aanzetten tot geweld, wordt direct contact opgenomen met de gemeente. Zij dienen dit zo spoedig mogelijk te verwijderen.

Als ouders / leerlingen teksten op muren of schoolplein signaleren is het verzoek dit zo snel mogelijk bij op school te melden.

13.7 Dieren op de speelplaats en in het gebouw

Dieren mogen niet zonder toestemming mee naar binnen worden genomen, omdat een aantal leerlingen hiervoor bang of allergisch is. Honden dienen aangelijnd buiten het schoolplein te blijven. De groepsleerkracht kan toestemming geven om een dier mee te nemen voor bijvoorbeeld een spreekbeurt, het dient dan een educatief doel. Er wordt in de groep wel vooraf gecheckt of leerlingen allergisch zijn. De groepsleerkracht draagt na afloop extra zorg voor de hygiëne in het klaslokaal.

13.8 Speeltoestellen

De speeltoestellen op het plein en in de gymzaal worden elk jaar door een bedrijf gecontroleerd. Hiervoor is een onderhoudscontract afgesloten.

13.9 Samenwerking wijkagent

Met de politie/wijkagent wordt incidenteel samengewerkt, bijvoorbeeld bij overlast rondom de school of bij gastlessen met betrekking tot politiewerk/verkeer in de wijk.

14 | Verbeterde Meldcode en afwegingskader

Vanaf januari 2019 moeten organisaties met de verbeterde Meldcode en het afwegingskader werken. De verbeterde Meldcode is tot stand gekomen om situaties van onveiligheid beter en eerder in beeld te krijgen. Alle beroepsgroepen die onder de werking van de Wet verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling vallen zijn verplicht over een afwegingskader te beschikken. Dit is vastgelegd in een aanpassing van het Besluit verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

In de verbeterde meldcode is in stap 4 en 5 een afwegingskader opgenomen. Het afwegingskader bestaat uit 5 vragen. Ook is in de verbeterde Meldcode de participatie van kinderen opgenomen. In stap 3 is het gesprek met het kind toegevoegd. De wettelijke verplichtingen zijn te vinden in bijlage 6.

De rol van de aandachtsfunctionaris

Een meldcode moet voor de eigen organisatie duidelijk maken welke functionarissen kunnen worden geraadpleegd voor advies en ondersteuning bij het zetten van de stappen.

Een aandachtsfunctionaris is op grond van de Wet niet verplicht, maar de aandachtsfunctionaris kan wel een belangrijke rol vervullen bij de implementatie van de meldcode en ondersteuning van medewerkers bij de uitvoering van de stappen van de meldcode. Ook in de samenwerking met Veilig Thuis kan de aandachtsfunctionaris een belangrijke verbindende bijdrage leveren. Op De Wingerd wordt de rol van de aandachtsfunctionarissen vervuld door de intern begeleiders.

Deskundigheid eengerelateerd geweld/meisjesbesnijdenis

Er gelden specifieke aandachtspunten als er sprake is van (een vermoeden van) eengerelateerd geweld. Deze vorm van geweld vraagt specifieke expertise. Schakel direct Veilig Thuis in.

14.1 Pijlers

De Meldcode is gebaseerd op drie pijlers:

Meldnormen, Situaties van Onveiligheid en de Afwegingsvragen.

14.2 Meldnormen

Beroepskrachten moeten een melding doen bij Veilig Thuis in de drie volgende situaties:

1. In alle gevallen van acute onveiligheid en/of structurele onveiligheid en disclosure.

Acute onveiligheid

Er is sprake van acute onveiligheid wanneer een persoon in direct fysiek gevaar is, diens veiligheid de komende dagen niet gegarandeerd is en hij/zij heeft direct bescherming nodig heeft.

Bij het afwegen van signalen van huiselijk geweld en/of kindermishandeling schat een beroepskracht allereerst en voortdurend in of een betrokkene acuut (levens)gevaar loopt.

Structurele onveiligheid

Er is sprake van herhaling of voortduren van onveilige situaties of geweld.

Een voorgeschiedenis van huiselijk geweld of kindermishandeling is de belangrijkste voorspeller voor voortduren van onveiligheid (daderschap en slachtofferschap) in de toekomst.

Disclosure

Slachtoffers die uit zichzelf een beroepskracht om hulp vragen bij huiselijk geweld of kindermishandeling of zich uiten bij een beroepskracht zonder hulp te vragen. Wanneer een kind of volwassene uit zichzelf praat over mogelijk huiselijk geweld en/of kindermishandeling betekent dit veelal dat het (minderjarige) slachtoffer een acute crisis ervaart en vreest voor de veiligheid en/of het welzijn van zichzelf of gezinsleden. Deze slachtoffers dienen ook bij Veilig Thuis gemeld te worden.

2. In alle andere gevallen waarin de beroepskracht meent dat hij, gelet op zijn competenties, zijn verantwoordelijkheden en zijn professionele grenzen, in onvoldoende mate effectieve hulp kan bieden of kan organiseren bij (risico's op) huiselijk geweld en/of kindermishandeling.
3. Wanneer een beroepskracht, die hulp biedt of organiseert om betrokkenen te beschermen tegen het risico op huiselijk geweld en/of kindermishandeling, constateert dat de onveiligheid niet stopt of zich herhaalt.

14.3. Afwegingsvragen

De drie genoemde meldnormen zijn te vertalen in vijf afwegingsvragen, die in stap 4 worden gesteld. Deze zijn opgenomen in het afwegingskader en ondersteunen de beroepskrachten bij de twee beslissingen die in stap 5 van de meldcode moeten worden genomen.

14.4 Vijf-stappenplan



Stap 1 In kaart brengen van signalen

Gebruik formulier Signalen van kindermishandeling (zie bijlage 7) voor inventarisatie van de zorgen omtrent het kind en/of gezin die aanleiding tot zorg zijn

Stap 2 Consultatie / collegiaal overleg

- in ieder geval intern begeleider
- indien gewenst deskundige collega, directeur, schoolmaatschappelijk werk, orthopedagoog

Indien gewenst consultatie Veilig Thuis en/of jeugdconsulent Gemeente
Gebruik formulier in Parnassys, 'bestand vertrouwelijk'

Stap 3 Gesprek met het kind en de ouders/verzorgers

Bespreken van de zorgen

Zie bijlage 8: 'Zorggesprek met ouders'

Verslaglegging in dossier

Gebruik formulier Parnassys, 'bestand vertrouwelijk' voor verslaglegging in het kader van de meldcode

Kopie **verslag naar ouders**, *mogelijkheid bieden voor reactie en deze aanvullen in bestaande verslag*

Stap 4 Wegen van geweld en/of kindermishandeling

Overleg / risicotaxatie / beoordeling van de veiligheidssituatie

Gebruik hiervoor de vijf afwegingsvragen van het afwegingskader

Door: **directeur en intern begeleider, eventueel leerkracht**

Bij twijfel altijd overleg Veilig Thuis, eventueel jeugdconsulent/wijkcoach

Besluit wel/niet naar stap 5 (melding Veilig Thuis en inzetten hulp)

Indien melding Veilig Thuis:

Directeur bespreekt melding met de ouders

Directeur doet verslag van bespreking

Verslaglegging in Parnassys, bestand vertrouwelijk

Stap 5 Beslissen

Samen met Veilig Thuis

Afweging 1 Is melding noodzakelijk?

Bespreken van de eerste twee **afwegingsvragen**

Door: **directeur en intern begeleider, eventueel leerkracht**

Zie 'Uitwerking van de vijf afwegingsvragen en beslissingen in stappen 4 en 5 van de meldcode voor het Onderwijs en Leerplicht'

Bij verschil van mening / oordeelsvorming raadplegen Veilig Thuis

Melden (door de directeur of intern begeleider) noodzakelijk als er sprake is van acute of structurele onveiligheid

Afweging 2 Is hulpverlening (ook) mogelijk?

Bespreken van de resterende afwegingsvragen door directeur en intern begeleider, eventueel leerkracht

- Ben ik in staat passende hulp te organiseren?
- Doen de betrokkenen mee aan de georganiseerde hulp?
- Leidt deze hulp tot duurzame veiligheid?

Zie 'Uitwerking van de vijf afwegingsvragen en beslissingen in stappen 4 en 5 van de meldcode voor het Onderwijs en Leerplicht'

14.5 Vijf afwegingsvragen en beslissingen in stappen 4 en 5

Afweging 1. Vermoeden wegen
Ik heb de stappen 1 t/m 3 van de Meldcode doorlopen A: Op basis van deze doorlopen stappen is er geen actie nodig : dossier vastleggen en sluiten. B. Ik heb een sterk vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling Het bevoegd gezag van mijn school is op de hoogte. -> Ga verder naar afweging 2
Afweging 2. Veiligheid
Op basis van de stappen 1 t/m 4 van de Meldcode schatten wij als school (functionarissen en bevoegd gezag) in dat er sprake is van acute en/of structurele onveiligheid NEE -> Ga verder naar afweging 3 JA of twijfel -> Direct (telefonisch) melding bij Veilig Thuis. De afwegingen hierna worden met Veilig Thuis doorlopen.
Afweging 3. Hulp
Zijn wij als school, schoolmaatschappelijk werk, orthopedagoog of is een ketenpartner (jeugdconsulent, wijkcoach, jeugdgezondheidszorg) in staat om effectieve hulp te bieden of te organiseren? Kan de dreiging voor mogelijk huiselijk geweld of kindermishandeling afgewend worden? JA -> Ga verder met afweging 4 NEE -> Melden bij Veilig Thuis <i>VT moet binnen 5 werkdagen een besluit nemen en terugkoppelen naar de melder</i>
Afweging 4. Hulp
Aanvaarden de betrokkenen de hulp zoals in afweging 3 is georganiseerd en zijn zij bereid zich actief in te zetten? NEE -> Melden bij Veilig Thuis JA -> Hulp in gang zetten <ul style="list-style-type: none">● Termijn afspreken waarop effect meetbaar of merkbaar moet zijn.● Zo concreet mogelijk maken en documenteren.● Spreek af wie welke rol heeft en benoem casemanager.● Spreek af welke taken alle betrokkenen en specifiek de casemanager heeft, zodat de verwachtingen voor iedereen helder zijn.● Leg vast, voer uit en ga verder met afweging -> Ga verder naar stap 5

Afweging 5. Resultaat

Leidt de hulp binnen de afgesproken termijn tot de afgesproken resultaten ten aanzien van de veiligheid, het welzijn en/of het herstel van het kind?

Deze stap samen met Veilig Thuis doorlopen, bij acute- en/of structurele onveiligheid

NEE -> **Melden** bij Veilig Thuis

JA -> afsluiten met **vastgelegde afspraken** met betrokkenen en samenwerkingspartners over de veiligheid van alle betrokkenen, het nazorgtraject, termijnen en verwachtingen

15 | School en handelen m.b.t. het sociaal veiligheidsbeleid



15.1 Naleving van gemaakte afspraken

Het is van groot belang dat alle bij school betrokken personen zich houden aan de afspraken zoals in dit beleidsplan zijn opgenomen. Daar waar gemaakte afspraken dreigen te verwateren, is het belangrijk elkaar rechtstreeks hierop aan te spreken. Daarnaast zal de directeur alert blijven op de naleving van gemaakte afspraken. Indien noodzakelijk zal de directeur een gesprek moeten te houden om escalaties te voorkomen. Ieder schooljaar zal dit beleidsplan worden geëvalueerd en eventuele aanpassingen ten aanzien van gemaakte afspraken worden doorgevoerd.

15.2 Registratie en melding

Om te kunnen sturen, evalueren en bij te stellen zorgt de school voor een nauwkeurige administratie van gebeurtenissen die betrekking hebben op items zoals in dit plan zijn beschreven. Ernstige incidenten worden door de directeur onmiddellijk gemeld aan de directeur/bestuurder. De meldingen worden per schooljaar geïnventariseerd. Hieruit kunnen verbeteractiviteiten worden opgesteld.

15.3 Onderzoek naar veiligheidsbeleving

Onze school kent een tweejaarlijkse peiling tevredenheid en sociale veiligheid onder medewerkers, leerlingen en hun ouders. (WMK-PO) Items uit dit beleidsplan komen ook in de peiling naar voren. De directeur stelt op basis van deze peilingen een actieplan op om de aangetoonde verbeterpunten aan te pakken.

15.4 Kwaliteitshandhaving

De Arbowet eist dat er een risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) met een plan van aanpak beschikbaar is. In deze RI&E is een overzicht van de binnen de school aanwezige risico's opgenomen, evenals het bijbehorende plan van aanpak, waarin de maatregelen zijn beschreven, om op concrete wijze de risico's weg te nemen, of zo mogelijk te verminderen. Uit de diverse overlegsituaties binnen de schoolorganisatie en ook uit de jaarlijkse functioneringsgesprekken met individuele personeelsleden, kunnen zaken naar voren komen die opgenomen kunnen worden die vragen om een snelle aanpak die tot verbetering moeten leiden.

15.5 Medezeggenschapsraad

In de Wet Medezeggenschap Onderwijs is beschreven dat voor elke vaststelling of wijziging van regels op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn de instemming van de Medezeggenschapsraad nodig is.

15.6 Schadeclaims en verzekering

De school heeft een ongevallenverzekering afgesloten, zodat alle leerlingen en de begeleiders verzekerd zijn bij de door school georganiseerde activiteiten. Hieronder vallen ook excursies, schoolreisjes en schoolkamp.

Ouders kunnen alleen materiële schade verhalen op de school, als er sprake is van onderhoudsgebreken. Voor materiële schade die in spelsituaties zijn ontstaan is school niet aansprakelijk. School kan ook niet aansprakelijk worden gesteld voor verlies en/of diefstal van kostbaarheden, die door kinderen meegebracht zijn naar school (smartphone, fietsen etc.)

15.7 Slotbepalingen

Bij zaken die niet in dit document worden genoemd, beslist de directeur, zoveel mogelijk na overleg met het bevoegd gezag, het managementteam van de school en/of het team. Desgewenst kunnen ook externe deskundigen / instanties worden geconsulteerd.

Aanpassingen en wijzigingen die worden doorgevoerd, mogen niet in strijd zijn met de klachtenregeling en/ of andere beleidsdocumenten zoals die door het bevoegd gezag zijn vastgesteld. Bij calamiteiten kan afgeweken worden van afspraken en handelswijze als de veiligheid van een of meerderen in het geding is.

De volgende protocollen m.b.t. het Veiligheidsplan zijn op De Wingerd aanwezig:

- Mediaprotocol (*in ontwikkeling*)
- Protocol Ernstige gebeurtenissen
- Ontruimingsplan
- Medicijnprotocol OBO
- Protocol de Veilige school Stichting OBO West-Brabant
- Protocol OBO gescheiden ouders
- Procedure schorsing en verwijdering OBO

Bijlage 1: Anti (cyber) pestcontract

Ik vind dat iedereen zichzelf veilig moet voelen in school.

“Kinderen die pesten zitten zelf in de nesten”

Afspraken algemeen

- Ik accepteer de ander zoals hij is en ik discrimineer niet
- Ik scheld niet en doe niet mee aan uitlachen, roddelen en sluit niemand buiten
- Ik blijf van de spullen van een ander af
- Als er ruzie is, speel ik niet voor eigen rechter
- Ik bedreig niemand, ook niet met woorden
- Ik gebruik geen geweld
- Als iemand mij hindert, vraag ik hem of haar duidelijk daarmee te stoppen. Als dat niet helpt, vraag ik mijn leerkracht of leerkracht om hulp

Afspraken internetgebruik

Nooit persoonlijke informatie doorgeven

Geef nooit je telefoonnummer, e-mailadres en woonplaats gemakkelijk aan anderen. Op straat doe je dat toch ook niet aan de eerste de beste vreemdeling die vriendelijk is tegen je? Pas ook op met foto's van jezelf en anderen, je weet nooit wat anderen daarmee doen.

Mijn wachtwoord is alléén van mij

Wachtwoorden zijn een belangrijke oorzaak van problemen. Die komen mensen op sluwe wijze te weten. Ze worden afgekeken en misbruikt. Geef je wachtwoord aan niemand, ook niet aan je beste vriend of vriendinnetje (je weet nooit of ze altijd aardig blijven). Let er dus op dat niemand meekijkt als je je wachtwoord intypt. Denk je dat iemand je wachtwoord kent? Verander het dan! Ik beloof zelf ook geen wachtwoorden van anderen te proberen te achterhalen.

Toon altijd respect voor anderen

Behandel anderen zoals jij behandeld wil worden. Stuur geen gemene of vervelende emails, tweets of What's Apps. Maak ook geen filmpjes met je mobiele telefoon van anderen (medeleerlingen, leraren) die je dan zonder hun toestemming op het internet zet. Geef ook de persoonlijke gegevens van je vrienden niet aan anderen. Jij zou het zelf ook niet leuk vinden als anderen over jouw gegevens beschikken.

Pest niet digitaal

Doe je dat toch, realiseer je dan dat altijd valt te achterhalen vanuit welke computer of smartphone berichten verstuurd worden. Als je zelf wordt gepest, verzamel dan bewijs, bijvoorbeeld via de berichtengeschiedenis van Facebook, Hyves of Twitter. Vertel het iemand, bijv. je ouders of je leerkracht op school. Reageer niet op pesten via de mail. Ga je terugpesten, dan heb je geen recht

van spreken meer. Kinderen die pesten zijn eigenlijk best dom. Bedenk ook dat er aangifte van bedreiging gedaan kan worden bij de politie door ouders, maar ook door de school. Dit kan leiden tot een serieuze straf! Opnames van anderen, hoe grappig ook, zet je nooit op internet.

Wees voorzichtig als je online bent

Je gedrag op het internet bepaalt hoe veilig je bent. Zoek niet naar seks, geweld, racisme, enz. op het internet. Krijg je toch iets op je scherm, waar je van schrikt, klik het dan snel weg. Je weet ook nooit wie er “aan de andere kant” zit. Iedereen kan doen of hij/zij een aardig meisje van 13 is. Open geen e-mails van onbekenden.

Maak nooit een afspraak met internetvrienden

Afspraken maken met iemand die je via internet hebt leren kennen kan gevaarlijk zijn, je weet nooit zeker met wie je chat. Een ontmoeting afspreken doe je alleen als je:

- Een volwassene hebt verteld dat je een online-contact persoonlijk gaat ontmoeten
- Niet alleen gaat
- Afspreekt op een openbare plek, waar veel mensen zijn (warenhuis, hamburgerrestaurant)
- Thuis laat weten waar je bent.

Doe geen dingen die verdacht zijn of die je niet leuk vindt

Soms vragen “chat-vrienden” ineens rare dingen, bijvoorbeeld of je je uitkleedt voor de webcam of dat je andere dingen doet waarvan je gevoel zegt dat het niet goed is en die je eigenlijk niet wilt. Soms gaan ze daarna dreigen: “Als je dit niet doet, dan...”. Trap er niet in en doe niet wat ze zeggen, maar zoek hulp, bijv. bij je ouders, je leerkracht of een leerkracht. Als je dat niet durft, vraag dan een vertrouwd iemand en laat die het dan vertellen aan je ouders.

Als iemand je vraagt om je vriendschap geheim te houden, vraag je dan eens af waarom iemand dat vraagt. Heeft je chatvriend(in) iets te verbergen?

Ik, _____, groep _____

zal mij aan deze afspraken houden.

Datum: ___ - ___ - _____

Handtekening leerling:

Handtekening ouders/ verzorgers

Bijlage 2: Leidraad voor een gesprek met de gepeste leerling

Feiten

- Klopt het dat je gepest wordt? (h)erkenning van het probleem
- Door wie word je gepest? (doorvragen: zijn er nog meer?)
- Waar word je gepest? (doorvragen: zijn er nog meer plekken?)
- Hoe vaak word je gepest?
- Hoe lang speelt het pesten al?
- Weten je ouders of andere personen dat je gepest wordt?
- Wat heb je zelf tot nu toe aan het pesten proberen te doen?
- Zijn er jongeren die jou wel eens proberen te helpen?
- Wat wil je dat er nu gebeurt; wat wil je bereiken?

Aanpak

Bespreek samen met de leerling wat hij/zij kan doen tegen het pesten en bekijk waar de leerling aan wil werken om de situatie te verbeteren.

Let daarbij op de volgende aspecten:

- Hoe communiceert de leerling met anderen?
- Welke lichaamstaal speelt een rol?
- Hoe gaat de leerling om met zijn gevoelens en hoe maakt hij deze kenbaar aan anderen?
- Heeft de leerling genoeg vaardigheden om weerbaarder gedrag te tonen naar de pester?

Gepeste jongeren lopen vaak rond met het gevoel dat er iets mis is met ze. Daardoor hebben ze moeite om voor zichzelf op te komen. Ergens is er iets in zichzelf dat de pester gelijk geeft. Besteed hier aandacht aan want niemand kan een ander klein maken zonder diens toestemming.

Bijlage 3: Leidraad voor een gesprek met een leerling die pest



Het doel van dit gesprek is drieledig:

- De leerling confronteren met zijn gedrag en de pijnlijke gevolgen hiervan
- Achterliggende oorzaken boven tafel proberen te krijgen
- Het schetsen van de stappen die volgen wanneer het pestgedrag niet stopt

Confronteren

Confronteren en kritiek geven is niet hetzelfde. Confronteren is:

- Probleemgericht en richt zich op gedrag dat waar te nemen is. Zodra we interpretaties gaan geven aan gedrag, wordt het persoonsgericht, bijvoorbeeld:
Je hebt cola in de tas van Piet laten lopen. Dat doe je zeker omdat je graag de lolligste bent! Zodra we gaan interpreteren reageren we een gevoel van frustratie op die ander af en zijn we gestopt met confronteren en begonnen met kritiseren.
- Relatiegericht. Je bent heel duidelijk op de inhoud, in wat je wilt en niet wilt, maar met behoud van de relatie, bijvoorbeeld. Ik vind dat je heel erg gemeen doet tegen haar en ik wil dat je daarmee ophoudt. Zeg nooit: Je bent heel gemeen. Je wilt duidelijk verder met de jongere. Kritiek op de persoon voelt als een beschuldiging/afwijzing. Eigenlijk zeg je daarmee dat de pester een waardeloos mens is.
- Specifiek blijven. Je benoemt de situatie waar het over gaat en vermijdt woorden als altijd, vaak en meestal. Kritiek wordt vaak algemeen.
- Veranderingsgericht. Je stelt zaken vast en gaat vervolgens inventariseren hoe het anders kan. Vraag de leerling of hij/zij hier zelf ideeën over heeft.

Achterliggende oorzaken

Nadat het probleem benoemt is, richt jij je op het waarom? Hoe komt het dat je dit gedrag nodig hebt? Wat levert het jou op? Wat reageer je af op die ander? Etc.

Maak duidelijk dat er een tekort aan empathisch vermogen zichtbaar wordt in dit gedrag. Wat ga je daaraan doen? Bied zo nodig hulp aan van de intern begeleider.

Het pestgedrag moet stoppen

Wees duidelijk over de stappen die volgen, wanneer het pestgedrag niet stopt (zie stappenplan pesten).

Bijlage 4: Tips voor leerlingen

Tips voor leerlingen

Wat kun je doen om digitaal pesten en misbruik te voorkomen?

- Bedenk dat niet alles waar is, wat je op het internet tegenkomt.
- Gebruik een apart hotmail / gmail / live adres om jezelf te registreren op websites. Kies een e-mailadres dat niet je eigen voor- en achternaam volledig weergeeft.
- Gebruik altijd een bijnaam als chat.
- Zorg dat je wachtwoorden geheim blijven en niet makkelijk te raden zijn. Als anderen wel binnen zijn gekomen, neem dan contact op met de beheerder van de site.
- Als je een vervelend gevoel hebt over iets wat je hebt gezien of meegemaakt, vertrouw dan op je gevoel en vertel het aan iemand die je vertrouwt.
- Blijf zelf respectvol naar anderen, scheld niet terug.
- Ga weg uit de chatroom als er iets vervelends gebeurt.
- Verwijder onbekende mensen uit je contactlijst van bijvoorbeeld facebook, snapchat et cetera.
- Bel of mail niet zomaar met personen die je alleen van internet kent, spreek niet met ze af zonder dat je ouders dit weten.
- Verstuur zelf geen flauwe grappen, dreigmail of haatmail.
- Geef geen persoonlijke informatie aan mensen die je alleen van chatten kent. Let vooral op bij foto's van jezelf. Als je een foto op internet zet, kan deze gemakkelijk gekopieerd en op een andere website geplaatst worden. Zo kan hij jarenlang terug te vinden zijn. Foto's kunnen ook bewerkt worden.
- Wees zeer voorzichtig met het gebruik van je webcam. Jouw beelden kunnen worden opgeslagen en gebruikt worden om ze aan andere personen te laten zien of voor doeleinden gebruikt worden die jij niet wilt.
- Laat je niet verleiden tot het versturen van sexy foto's en filmpjes. Een foto of video die op internet staat, gaat daar nooit meer vanaf en kan je je hele leven lang achtervolgen. Het doorsturen van dergelijke foto's en filmpjes is strafbaar.

Wat kun je tegen cyberpesten en misbruik doen?

- Niet persoonlijk opvatten als het van mensen komt die je niet kent. De anonimiteit van internet maakt dat mensen makkelijker gaan schelden.
- Reageer niet op pestmails of andere digitale pesterijen. Verwijder de e-mail zo mogelijk zonder hem te openen. Als je niet reageert, gaan pesters vaak op zoek naar iemand anders om te pesten.

Bijlage 5: Links voor bruikbare adressen bij (cyber)pesten



Links voor bruikbare adressen bij (cyber)pesten

- www.pestweb.nl
Website van het APS met informatie, advies en tips over pesten voor kinderen, jongeren, ouders en leerkrachten.
- www.meldknop.nl
Wanneer er iets vervelends is gebeurd op internet, kan je dat hier melden.
- www.nji.nl
Cyberpesten / veilig internetgebruik / veilige school
- www.digitaalpesten.nl
- www.digibewust.nl
Een informatieve site van het Ministerie van Economische zaken, over het veilig gebruik van internet.
- www.schoolenveiligheid.nl
Centrum School en Veiligheid van het APS verzamelt en verspreidt informatie en deskundigheid op het gebied van schoolveiligheid.
- www.veilig.kennisnet.nl
Handreikingen en links voor ouders, leraren, kinderen, scholieren, schoolmanagers.
- www.vraaghetdepolitie.nl

Films met als thema pesten

- Bluebird (2004)
- Mean creek (2005)
- Mean girls (2006)
- Spijt (2013)

Boeken met als thema pesten

- De zusjes Kriegel (Marc de Bel)
- Nu niet nooit niet (Kirsten Boie)
- Arend Roman (Stefan Brijs)
- Big (Mireille Geus)
- Vossenjacht (Anja v Praag)
- Spijt (Carry Slee)
- Kappen (Carry Slee)
- Morgenster (Ellen Tijsinger)

Bijlage 6 Wettelijke verplichtingen AVG en vernieuwde meldcode

Op 25 mei 2018 is de nieuwe privacywetgeving (AVG) van kracht geworden. De AVG is een algemeen kader dat niet inspeelt op specifieke situaties, zoals een vermoeden van kindermishandeling. Daarom geldt als algemene regel dat een specifieke wet voor een bepaalde sector prevaleert boven de algemene norm van de AVG. Dat geldt dus bijvoorbeeld voor de Wetten PO, VO, Leerplichtwet etc.

De wet Meldcode gaat dus ook voor de AVG. Het recht om dossier aan te maken en te melden bij Veilig Thuis is dus onverminderd van toepassing. De kindcheck valt onder stap 1 van de meldcode en is aan de orde wanneer een volwassene of adolescent in een situatie verkeren die minderjarige kinderen (ernstige) schade kan berokkenen. Er moet onderzocht worden in dat geval in een gesprek met ouders/verzorgers of er (nog meer) kinderen bij ouders/verzorgers wonen en wie er voor hen zorgen. Op basis van deze informatie wordt besloten of er verdere actie ondernomen moet worden door de verdere stappen van de meldcode te zetten. Zie ook www.augeo.nl.

Documentatie

De documenten met betrekking tot de signalen en de doorlopen stappen van de meldcode worden opgenomen in Parnassys (leerlingenadministratie- en -volgsysteem) gedocumenteerd.

Meldrecht en beroepsgeheim

Het beroepsgeheim of de zwijgplicht is een belangrijke voorwaarde voor effectieve hulpverlening. De vertrouwensrelatie met een cliënt of patiënt is van wezenlijk belang. Toch kunnen er situaties zijn waarin de problematiek zo ernstig is dat het doorbreken van het beroepsgeheim noodzakelijk is.

Meldrecht

De regels voor het verbreken van het beroepsgeheim gelden voor alle situaties waarin een cliënt zich in een ernstige situatie bevindt. Bij een vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld is dit in een meldrecht vastgelegd in de Wet maatschappelijke ondersteuning (art. 5.2.6 Wmo). Dit biedt iedere beroepskracht met een beroepsgeheim of een andere zwijgplicht het recht om een vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld bij Veilig Thuis te melden. Ook als zijn cliënt, patiënt of leerling daar geen toestemming voor geeft. Daarnaast biedt het meldrecht beroepskrachten de mogelijkheid om informatie over een cliënt, patiënt of leerling te verstrekken als Veilig Thuis daarbij in een onderzoek naar vraagt.

NB: Het wettelijk meldrecht geldt ook als er alleen meerderjarigen bij het huiselijk geweld zijn betrokken.

NB: Voor een zorgvuldige besluitvorming is het noodzakelijk dat de beroepskracht de situatie, voordat hij zijn besluit neemt, bespreekt met een deskundige collega en zo nodig ook (op basis van anonieme cliëntgegevens) advies vraagt aan Veilig Thuis. Verder is het van belang dat de aanwezigheid van voldoende relevante feiten of signalen en zorgvuldige verzameling van deze feiten en signalen aantoonbaar is, en dat er een zorgvuldige en concrete afweging van belangen is geweest. Alle stappen van de meldcode zijn zorgvuldig doorlopen, en de gesprekken met de betrokkene(n) zijn gevoerd.

Radarfunctie

Vanaf 2019 heeft Veilig Thuis een radarfunctie. Informatie over betrokkenen wordt vastgelegd. Bij nieuwe meldingen over hetzelfde gezin kan de voorgeschiedenis worden meegewogen. Daardoor is men beter in staat om structurele patronen van geweld te herkennen en te doorbreken.

De radarfunctie bij VT krijgt invulling door:

1. Maatregelen die erop gericht zijn dat signalen bij VT 'op de radar' komen:

- a. Vermoedens van ernstige mishandeling worden altijd gemeld bij VT. VT beoordeelt de veiligheid en treft indien nodig maatregelen. Het idee is dat de VT organisaties hun informatiepositie zullen gaan delen. Zo komt een landelijk werkende radar tot stand;
- b. Check door VT bij adviesvragen. Bij instemming van de beller kan VT aanvullende informatie die op de radar staat meenemen in het advies zonder de informatie te delen;
- c. Afhandeling burgermeldingen. VT bespreekt met de burger of hij/zij wil melden of alleen advies behoeft.

2. Monitoren van casuïstiek.

Afhankelijk van de aard en ernst van de problematiek neemt VT een actieve rol in het monitoren van veiligheid:

- a. Bij directe overdracht aan een sociaal wijkteam, jeugdconsulent of andere hulpverleners zal VT de casus niet monitoren;
- b. Na bemoeienis van VT en na overdracht aan een sociaal wijkteam zal VT het resultaat van de interventies op veiligheid actief monitoren. VT blijft het resultaat van interventies op veiligheid monitoren, ook na afloop van de hulpverlening. De duur van monitoren zal per casus verschillen. Gemiddeld wordt een duur van anderhalf jaar als realistisch beschouwd. VT zal iedere melding altijd opnemen en beoordelen.

Het doen van een melding bij VT betekent niet dat de beroepskracht de regie of uitvoering van hulpverlening overdraagt, maar wel, uit het oogpunt van professioneel handelen, gaat melden bij VT wanneer ernstige acute en/of structurele onveiligheid wordt vermoed. Dit stelt VT in staat om het zicht op veiligheid te verrijken en (toekomstige) signalen uit

Bijlage 7: Signalen van kindermishandeling: kinderen van 4 – 12 jaar

www.nji.nl April 2011



Deze lijst geeft een overzicht van signalen van kindermishandeling bij kinderen in de leeftijd van 4 - 12 jaar. De signalenlijst is een hulpmiddel om een vermoeden van kindermishandeling te onderbouwen, niet om kindermishandeling te 'bewijzen'. Vrijwel alle genoemde signalen kunnen namelijk een andere oorzaak hebben. Hoe meer van de genoemde signalen het kind uitzendt, hoe groter de kans dat er sprake is van kindermishandeling. Maar er zijn ook kinderen waaraan niet of nauwelijks valt op te merken dat ze worden mishandeld.

De signalen

Lichamelijk welzijn

- blauwe plekken, brandwonden, botbreuken, snij-, krab- en bijtwonden
- groeiachterstand
- te dik
- slecht onderhouden gebit
- regelmatig buikpijn, hoofdpijn of flauwvallen
- kind stinkt, heeft regelmatig smerige kleren aan
- oververmoeid
- vaak ziek
- ziektes herstellen slecht
- kind is hongerig
- eetstoornissen
- achterblijvende motoriek
- niet zindelijk op leeftijd dat het hoort

Gedrag van het kind

- timide, depressief
- weinig spontaan passief, lusteloos, weinig interesse in spel
- apathisch, toont geen gevoelens of pijn
- in zichzelf gekeerd, leeft in fantasiewereld
- labiel
- erg nerveus
- hyperactief
- negatief zelfbeeld, weinig zelfvertrouwen, faalangst
- negatief lichaamsbeeld
- agressief, vernielzucht
- overmatige masturbatie

Tegenover andere kinderen:

- agressief
- speelt weinig met andere kinderen
- vluchtige vriendschappen (12-18)
- wantrouwend
- niet geliefd bij andere kinderen

Tegenover ouders:

- angstig, schrikachtig, waakzaam
- meegaand, volgzaam
- gedraagt zich in bijzijn van ouders anders dan zonder ouders

Tegenover andere volwassenen:

angst om zich uit te kleden
angst voor lichamelijk onderzoek
verstijft bij lichamelijk contact
angstig, schrikachtig, waakzaam
meegaand, volgzaam
agressief
overdreven afhankelijk
wantrouwend
vermijdt oogcontact

Overig:

- plotselinge gedragsverandering
- gedraagt zich niet naar zijn leeftijd
- slechte leerprestaties
- rondhangen na school
- taal- en spraakstoornissen

Gedrag van de ouder

- onverschillig over het welzijn van het kind
- laat zich regelmatig negatief uit over het kind
- troost het kind niet
- geeft aan het niet meer aan te kunnen
- is verslaafd
- is ernstig (psychisch) ziek
- kleedt het kind te warm of te koud aan
- zegt regelmatig afspraken af
- houdt het kind vaak thuis van school
- heeft irreële verwachtingen van het kind
- zet het kind onder druk om te presteren

Gezinsituatie

- samengaan van stressvolle omstandigheden, zoals slechte huisvesting, financiële problemen en relatieproblemen
- sociaal isolement
- alleenstaande ouder
- partnermishandeling
- gezin verhuist regelmatig
- slechte algehele hygiëne

Signalen specifiek voor seksueel misbruik**Lichamelijk welzijn**

- verwondingen aan geslachtsorganen
- vaginale infecties en afscheiding

- jeuk bij vagina of anus
- pijn in bovenbenen
- pijn bij lopen of zitten
- problemen bij plassen
- urineweginfecties
- seksueel overdraagbare aandoeningen

Gedrag van het kind

- drukt benen tegen elkaar bij lopen
- afkeer van lichamelijk contact
- maakt afwezige indruk bij lichamelijk onderzoek
- extreem seksueel gekleurd gedrag en taalgebruik
- zoekt seksuele toenadering tot volwassenen

Deze signalenlijst is overgenomen uit de publicatie van het Nederlands Jeugdinstituut: Wolzak, A. (2009, 6^e druk). Kindermishandeling : signaleren en handelen. Te bestellen via www.nji.nl/publicatie

Welkom heten: contact maken

Doel gesprek benoemen

Zorg uitspreken: helder en direct!

Ouder ruimte geven om te reageren

Indien nodig zorg(en) toelichten

Open vragen stellen

Afronden en vervolgspraak

Extra aandachtspunten gedurende het gesprek

- Wees nieuwsgierig naar het verhaal van de ouder!
- Niet te snel oplossingen en adviezen geven!
- Neem LSD mee: Luisteren, Samenvatten en Doorvragen
- Wees een OEN: Open, Eerlijk en Nieuwsgierig
- Laat OMA thuis: Oordelen, Meninge n en Adviezen
- Neem altijd een potje NIVEA mee: Niet Invullen Voor Een Ander

16 | Bronnen

- Handelingsprotocol Veilige School, VO en MBO Bergen op Zoom
- Pestprotocol geadviseerd door Nederlands Jeugd Instituut: o.a. Don Bosco college, Volendam
- Antipestcontract RSG 't Rijks Bergen op Zoom
- www.pestweb.nl
- www.nji.nl
- www.schoolenveiligheid.nl