

**Beleidsplan Gedrag,  
Pedagogisch klimaat  
& Sociale Veiligheid  
2023-2027**



---

**CBS Prinses Maxima..... Ieder kind is uniek, je mag zijn wie je bent!**

Adresgegevens:

Hoofdlocatie: Annie M.G. Schmidtdaan 6 , 2652 HJ Berkel en Rodenrijs

Dependance: Gouden Uillaan 30, 2652 KJ Berkel en Rodenrijs

Brin.nr. 28CK

**Uitvoering 2023-2024**

Schoolcontactpersoon: Linda van der Hoek

Gedragsspecialist: Marjolein Roelofs

Anti-pestcoördinator: Mariska Cobben

JOS'er: Marcia Haddad

Preventiemedewerker: Wesley Merk

Eindverantwoordelijke: directie

## **Voorwoord**

De veiligheid van alle mensen die onze scholen bezoeken of er werkzaam zijn, is een groot goed. Om die veiligheid te garanderen wordt voldaan aan wettelijke richtlijnen in het kader van Arbobeleid, verzuimbeleid, risico- inventarisatie, personeelsbeleid et cetera. Daarnaast vinden wij het belangrijk dat voor onze school, duidelijk is hoe te handelen in geval van onveilige situaties. Daartoe is dit veiligheidsplan opgesteld. Bij dit stuk horen een aantal bijlagen, die als protocol of handleiding dienen in het geval zich een situatie voordoet die daarom vraagt.

## Inhoud

|                                                                                           |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>Inleiding</b> .....                                                                    | 4  |
| <b>1. Een veilige school is...</b> .....                                                  | 4  |
| 1.1 Veiligheidsbeleid .....                                                               | 4  |
| <b>2. De Kanjertraining</b> .....                                                         | 5  |
| 2.1 Wat doen we preventief? .....                                                         | 6  |
| 2.2 KANVAS: leerlingvolgsysteem van de Kanjertraining. ....                               | 6  |
| 2.2.1 Stap 1: Monitoring .....                                                            | 6  |
| 2.2.2 Stap 2: Plan van aanpak .....                                                       | 8  |
| <b>3. Sociale veiligheid</b> .....                                                        | 9  |
| 3.1 Gewenst gedrag en pesten tegengaan.....                                               | 9  |
| 3.2 Taken van een anti-pestcoördinator .....                                              | 9  |
| 3.3 Schorsing en verwijdering.....                                                        | 10 |
| 3.4 Vermoeden van huiselijk geweld en (kinder)mishandeling (op welke wijze dan ook) ..... | 10 |
| <b>4. Fysieke veiligheid</b> .....                                                        | 10 |
| 4.1 Brandveiligheid en gebouw.....                                                        | 10 |
| 4.2 BHV en ontruimingsoefeningen .....                                                    | 10 |
| 4.3 Ongevallen .....                                                                      | 11 |
| 4.4 ARBO .....                                                                            | 11 |
| 4.5 Noodsituatie – de sirene gaat .....                                                   | 11 |
| <b>5. Privacy en digitale veiligheid</b> .....                                            | 12 |
| 5.1 Wet op de privacy (versus de veiligheid van een kind) .....                           | 12 |
| 5.2 Mediawijsheid .....                                                                   | 12 |
| 5.3 Cyberpesten.....                                                                      | 12 |
| 5.4 Mobiele telefoons op CBS Prinses Maxima.....                                          | 13 |
| <b>6. Communicatie en klachtenregeling</b> .....                                          | 14 |
| 6.1 Communicatie .....                                                                    | 14 |
| 6.2 Tevredenheidonderzoeken .....                                                         | 14 |
| 6.3 Klachtenregeling .....                                                                | 14 |
| <b>7. Ons veiligheidsbeleid in schema:</b> .....                                          | 15 |
| <b>8. Beleid tegen pesten</b> .....                                                       | 17 |
| 8.1 Pesten .....                                                                          | 17 |
| 8.2 Rollen binnen het pesten. ....                                                        | 17 |
| 8.3 Betrek de context. ....                                                               | 17 |
| 8.4 De manier waarop we dit doen. ....                                                    | 18 |
| 8.5 Aanpak van ruzies en pestgedrag .....                                                 | 18 |
| <b>Bijlage 1;Spectrum-SPCO</b> .....                                                      | 20 |
| <b>Bijlage 2; VOORBEELD; Logboek Pest situaties – CURSUSJAAR 2023-2024</b> .....          | 23 |

## **Inleiding**

Per 1 augustus 2015 zijn scholen in het primair- en voortgezet onderwijs – als gevolg van een aanpassing van de onderwijswetten – verplicht zorg te dragen voor een veilige school. Door de wetswijziging moeten scholen:

- Aan een inspanningsverplichting voldoen om een actief veiligheidsbeleid te voeren;
- het effect van het veiligheidsbeleid periodiek monitoren;

De volgende taken bij tenminste één persoon beleggen:

- 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. Een veilige school is...**

Een school waar voortdurend serieus aandacht wordt gegeven aan het realiseren van een veilig schoolklimaat en aan het voorkomen, herkennen en aanpakken van grensoverschrijdend gedrag.

Een school die kritisch naar zichzelf blijft kijken en ervoor zorgt dat elk incident leidt tot verkleining van de kans op nieuw grensoverschrijdend gedrag.

In een cultuur waarin zowel leerlingen als medewerkers aan het denken worden gezet over hun houding en handelen en waarin hier open over wordt gepraat.

We zullen hieronder uiteenzetten hoe wij dat op CBS Prinses Maxima vormgeven.

### **1.1 Veiligheidsbeleid**

Een school met een eigen gezicht en een goede sfeer is van groot belang voor kinderen. Die sfeer, de manier van omgaan met elkaar, de uitstraling van de school, de omgeving en het gebouw: al deze factoren bepalen samen het klimaat van de school. Als kinderen met plezier naar school gaan, ontwikkelen ze zich beter en gaat het leren meer vanzelf. Kinderen moeten zich op school veilig en op hun gemak voelen. Niet alleen binnen de muren van hun klas, maar ook in de rest van het schoolgebouw en op het schoolplein. Ook de omgeving van de school is belangrijk. Op weg van huis naar school kan immers van alles gebeuren.

Een veilig schoolklimaat scheppen is niet alleen een zaak van de school. Al speelt de school hierin wel een belangrijke rol. Daartoe zetten wij de Kanjertraining in.

In een schema onderaan is het complete veiligheidsbeleid van de school opgenomen. Belangrijke onderdelen hiervan zijn het pestprotocol, klachtenprocedure en het schoolnoodplan. Voor de verdere beschrijving van de inrichting van ons veiligheidsbeleid verwijzen wij naar de Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E) en de schoolgids.

## 2. De Kanjertraining

“De Kanjertraining bestaat uit een serie lessen met bijbehorende oefeningen om de sfeer in de klas goed te houden (preventief), of te verbeteren (curatief). De volgende doelen worden nagestreefd. Het bevorderen van vertrouwen en veiligheid in de klas. Het versterken van de sociale vaardigheden bij leerlingen. Beheersing van verschillende oplossingsstrategieën bij pesten en andere conflicten. Bewustwording van de eigenheid bij leerlingen. Leren om verantwoordelijkheid te nemen. Het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie. “

In alle groepen wordt de basishouding van de Kanjertraining toegepast en de stappen die je kunt nemen bij een conflict. De Kanjertraining heeft ook een positieve invloed op conflicten en pestgedrag. De kanjerlessen gaan uit van de positieve eigenheid van het kind, dat het verlangen heeft om het goed te willen doen. Kortom; een sociaal-emotionele ontwikkelingsmethode/training die heel waardevol is voor de individuele kinderen, de groepsvorming en het pedagogisch klimaat.

Als fundament voor de Kanjertraining wordt er uitgegaan van de volgende regels:

- We vertrouwen elkaar
- We helpen elkaar
- Niemand speelt de baas/We werken samen
- Niemand lacht uit/ We hebben plezier
- Niemand blijft zielig/We doen mee



De daarbij behorende posters hangen in de het lokaal en in de gangen. De leerlingen leren tijdens de kanjerlessen hoe zij de basishouding zich eigen kunnen maken en elkaar daarin kunnen helpen.

Bij een conflict wordt de situatie altijd besproken met betrokken partijen, vanuit de vraag wat de bedoeling is.

De groepen maken samen met de leerlingen de klassenafspraken over hoe ze met elkaar omgaan, passend binnen de schoolafspraken.

Er zijn duidelijke afspraken en acties om het pesten tegen te gaan of aan te pakken. Vastgelegd in het anti-pestprotocol.

## **2.1 Wat doen we preventief?**

Om in gesprek te gaan over gedrag maken we vanuit de Kanjertraining gebruik van petjes met vier verschillende kleuren. Wanneer zich een probleem of stressvolle situatie voordoet hebben we een keuze om verschillend te reageren. We maken kinderen bewust van hun gedrag en oefenen met nieuw gedrag. Kinderen kunnen zo leren kiezen voor gedrag dat bij hen past en dat prettig is voor henzelf en de ander.

Alle kleuren petten hebben hun valkuil wanneer de witte pet van vertrouwen wegvalt. Als we niet meer met vertrouwen naar elkaar of naar onszelf kijken, komen we terecht in wantrouwen. Bij de ene persoon of in de ene situatie uit dit zich in te krachtig gedrag (zwarte pet), bij een ander in te onderdanig angstig gedrag (gele pet) en bij een ander in clownesk meeloopgedrag (rode pet). In klassen waar het vertrouwen wegvalt, ontstaat dit gedrag. De basis van vertrouwen moet dan weer worden teruggezet. Gelukkig blijken de meeste mensen dit graag te willen: we willen ons liever gedragen met witte pet dan zonder. We zijn 'de weg even kwijtgeraakt'.

In het aanspreken van kinderen gebruiken we pettentaal. Voorbeelden hiervan: "Welke pet heb je nu op? Hoe kun je de witte pet erbij opzetten?" "Ik zie een heleboel witte petten!" "Wil je te vertrouwen zijn? Doe dan als de witte pet." De pettentaal helpt ons om zonder oordeel het kind op zijn gedrag aan te spreken. Let op: we koppelen nooit een pet aan een kind. De petten gaan over gedrag, en gedrag kun je veranderen. Een kind doet als een rode pet op een moment, en is de rode pet niet. In rollenspelen gebruiken we de petten om te oefenen met gedrag.

## **2.2 KANVAS: leerlingvolgsysteem van de Kanjertraining.**

Wij werken met het sociaal-emotioneel leerlingvolgsysteem van de Kanjertraining; Kanvas. Hierbij worden meerdere stappen gevolgd. Tweemaal per jaar worden vragenlijsten in Kanvas ingevuld door de leerkrachten en door de leerlingen. De vragen gaan over het welbevinden van de leerling.

Daarnaast wordt er tenminste 1x per jaar de vragenlijst m.b.t. sociale veiligheid ingevuld door de leerlingen uit groep 5 t/m 8.

De gedragsspecialist en de leerkracht maken een analyse n.a.v. de resultaten uit de vragenlijst en ondernemen stappen wanneer dit nodig is. Ook in de groepsbespreking komt dit aan de orde.

De gedragsspecialisten zet de vragenlijsten van tevoren klaar, zodat er sprake kan zijn van uniformiteit.

### **2.2.1 Stap 1: 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 voorkomen van incidenten op school
- Vragen over de veiligheidsbeleving van leerlingen
- Vragen over het welbevinden van leerlingen

Het Kanjer Volg- en Adviesstelsel bestaat uit de volgende 4 onderdelen die twee keer per schooljaar worden afgenomen in november en mei:

1. Docentvragenlijst groep 1 t/m 8
2. Sociogram groep 4 t/m 8
3. Leerlingvragenlijst groep 5 t/m 8
4. Sociale veiligheidslijst groep 5 t/m 8

1. Docentvragenlijst en adviesstelsel voor groep 1 t/m 8.

Het Docent adviesstelsel geeft - als de docent een 12-tal vragen heeft beantwoord -, een overzicht van gedragingen van leerlingen zoals de leerkracht die ervaart. Het stelsel geeft bovendien aan wat mogelijke oorzaken zijn van het gedrag van de leerling; wat de symptomen zijn van het gedrag en wat raadzaam is te doen. Wat dit laatste betreft wordt een reeks van adviezen voorgesteld waaruit de leerkracht in samenspraak met de ouders van de leerling een plan van aanpak kan samenstellen.

2. Sociogram voor groep 4 t/m 8

Met behulp van het Sociogram is te zien hoe leerlingen zich voelen, gedragen en ervaren worden in de groep. In te zien is, welke leerlingen positief geaccepteerd zijn, welke leerlingen neutraal worden beoordeeld en welke leerlingen niet geliefd zijn in de groep. Het sociogram maakt tevens zichtbaar welke vriendschappen er in de klas zijn, welke klasgenoten neutraal over elkaar denken, welke klasgenoten elkaar negatief beoordelen en welke leerlingen een sterk afwijkende waardering over elkaar hebben.

3. Leerlingvragenlijst voor groep 5 t/m 8

De Leerlingvragenlijst beoogt te meten hoe leerlingen hun eigen sociaal functioneren in de klas ervaren. Hierbij wordt een onderscheid gemaakt in externaliserend gedrag, pro-sociaal gedrag, internaliserende (depressieve) gevoelens en de motivatie of wil om externaliserend gedrag te laten zien. De Leerlingvragenlijst heeft nadrukkelijk niet tot doel voorspellingen te doen over de ontwikkeling van stoornissen of uitspraken te doen over toekomstig sociaal functioneren van een leerling. De Leerlingvragenlijst heeft dus niet als doel een diagnose te stellen. De vragenlijst geeft wel een heldere vingerwijzing in welke richting het gedrag en de beleving van een leerling zich lijkt te ontwikkelen. De vragenlijst is daarmee een hulpmiddel voor de leerkracht om een scherpere kijk te krijgen op het gedrag, de gevoelens en intenties van leerlingen.

De vragenlijst kan als leerlingvolgsysteem worden gebruikt waardoor de verandering in gedrag en gevoelens van leerlingen te meten is. Tevens kan de lijst dienen als instrument om de effecten van bijvoorbeeld de Kanjertraining te meten.

4. Sociale veiligheidslijst groep 5 t/m 8

(minimaal 1x verplicht, advies is 2x (nov/mei))

Stichting Kanjertraining heeft in overleg met de inspectie de "Vragenlijst Sociale Veiligheid van Stichting Kanjertraining (SVSK)" ontwikkeld voor het primair onderwijs. Met deze lijst kan een school voldoen aan de Wet Sociale Veiligheid. In deze wet staat dat scholen in het Primair en Voortgezet Onderwijs een inspanningsverplichting hebben om een actief veiligheidsbeleid te voeren. Ze moeten tevens monitoren wat hiervan het effect is, om zo het beleid te verbeteren. Voor het monitoren is een meetinstrument nodig dat een actueel en representatief beeld geeft van de veiligheidsbeleving van de

leerlingen. Voor de Sociale Veiligheidslijst van Stichting Kanjertraining is uit onderzoek gebleken dat deze betrouwbaar en valide is. De school laat lijst invullen door (alle) leerlingen uit groep 5 t/m 8. De gegevens uit de ingevulde lijst worden automatisch gedeeld met de inspectie.

De volgende aspecten worden gemeten in deze lijst:

- Het vóórkomen van incidenten op school. Dit is de aantasting van sociale veiligheid (pesten etc.), psychische veiligheid (bedreigen etc.) en fysieke veiligheid (schoppen etc.).
- Veiligheidsbeleving van leerlingen (Ik voel me veilig op school/op het plein etc.)
- Welbevinden van leerlingen (Hoe prettig voel je je tussen je klasgenoten?)
- Leerkracht treedt op (Vinden leerlingen dat de leerkracht goed optreedt?)
- Angst voor incidenten

Onderaan de Sociale veiligheidslijst staan adviezen aangegeven, die opgevolgd kunnen worden bij een Plan van Aanpak.

### **2.2.2 Stap 2: Plan van aanpak**

Het werken met de KanVAS-vragenlijsten heeft als doel in kaart te brengen **wat er aan de hand zou kunnen zijn met een leerling**: hoe kijkt de leerling naar zichzelf; hoe ervaart de leerkracht het gedrag van de leerling; is de leerling sociaal aanvaard door de klasgenoten. De aanpak begint met een kindgesprek waarbij de leerkracht een inschatting kan maken welke stappen er genomen moeten worden en door wie.

De leerkracht informeert de ouders hierover als dit wenselijk/noodzakelijk is. Ouders en leerkrachten werken hierin samen waar dat gewenst of noodzakelijk is. De school monitort dus periodiek de veiligheidsbeleving van de leerlingen. Als deze op tekorten wijst, treft de school verbeteringen. Hierbij krijgen we pedagogische informatie aangereikt.

### **Pedagogische informatie**

De pedagogische informatie heeft tot doel praktische adviezen te geven aan de leerkracht en docent over de omgang met leerlingen met gedragsproblemen. Op basis van de informatie kan snel een plan van aanpak worden gemaakt. Aangevuld met lessen uit de Kanjertraining moet dit leiden tot praktische sociaal-emotionele hulp aan kinderen die in de meeste gevallen zal voldoen.

1. Als de uitslagen aanleiding geven tot handelen, dan kan dat op individueel niveau zijn, maar ook op groepsniveau. De betreffende leerkracht stelt dan een plan van aanpak op. Dat kan in overleg met de IB-er en de gedragspecialist. Kindgesprekken worden altijd als eerste gehouden om meer verduidelijking te krijgen.
2. De uitslagen van de sociale veiligheidslijst worden direct door gekoppeld naar de inspectie. Op school gaat de gedragspecialist in overleg met de IB-er en leerkracht om de uitslag te analyseren en te bespreken welke stappen in de groep genomen zouden kunnen worden. Hieruit volgt een individueel Handelingsplan voor gedrag of een groepsplan.
3. De gedragspecialist maakt in een jaarplanning de stappen van verbetering inzichtelijk.

### **3. Sociale veiligheid**

School is bedoeld om te leren. Dit kan alleen als leerlingen zich veilig voelen op school. De visie en levenshouding van de Kanjertraining vormen het uitgangspunt van ons veiligheidsbeleid. We hebben een duidelijke visie op hoe we met elkaar omgaan en willen graag samen met ouders en kinderen zorgen voor een veilige school.

#### **3.1 Gewenst gedrag en pesten tegengaan**

Naast de omgangsregels en aandacht voor de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen, hebben wij ook een beleid opgesteld omtrent het gedrag van kinderen. We treden direct op tegen op tegen pesten waarmee we een signaal afgeven dat pesten bij ons op school niet wordt getolereerd. Hiermee proberen wij actief pesten te voorkomen en bestrijden. Er zijn duidelijke afspraken en acties om het pesten tegen te gaan of aan te pakken. Vastgelegd in het anti-pestprotocol.

Er is een vertrouwenspersoon aangesteld welke opgeleid is volgens de laatste geldende normen.

Er zijn op dit vlak meerdere personen met een bijzondere taak:

- 1 collega als gedragsspecialist
- 1 collega als schoolcontactpersoon
- 1 collega aangesteld als anti-pestcoördinator (Deze persoon is aanspreekpunt voor ouders bij pestgedrag en coördineert het beleid tegen pesten)

#### **3.2 Taken van een anti-pestcoördinator**

Wanneer de leerkracht(en), de leerling(en) en de ouders samen niet tot een oplossing komen om het pesten, als zich dit voordoet, te stoppen dan kan de anti-pest coördinator daarin ondersteunen.

De anti-pest coördinator:

- Is dan het aanspreekpunt voor de leerling(en) en de betreffende ouders.
- Verzamelt informatie en analyseert de peestsituatie.
- Treedt bemiddelend op tussen de leerlingen bij pesterijen.
- Ontwerpt een passende aanpak om het pesten te stoppen, evt samen met de lkr en directie.
- Stuurt acties aan.
- Bewaakt de samenhang.
- Verwijst de gepeste of de pestende leerling door naar een externe als dit nodig of wenselijk is
- Zorgt dat de individuele klachten worden vastgelegd (door de leerkracht of de anti-pest coördinator in ParnasSys).
- Is het informatiepunt binnen de school (voor collega's en directie) betreffende pesten.

Incidenten worden vastgelegd in het leerling dossier van de betreffende leerling(en). Van gesprekken met ouders of extra hulp wordt een notitie gemaakt. Zie verder ons anti-pestprotocol.

### **3.3 Schorsing en verwijdering**

Op onze school hechten we aan duidelijke voorschriften en goede omgangsvormen. Wanneer er sprake is van ongewenst gedrag van een leerling of een ouder kan dat uiteindelijk een reden zijn om tot schorsing of verwijdering van een leerling over te gaan. We denken hierbij aan overtredingen op het gebied van: omgangsvormen, ordeverstoring, structureel ongeoorloofd verzuim en schendingen van de algemeen geldende fatsoensnormen. Bij een eventuele schorsing of verwijderingsprocedure gaan we zeer zorgvuldig te werk. De regeling kunt u terugvinden op de website van Spectrum en die van onze school.

### **3.4 Vermoeden van huiselijk geweld en (kinder)mishandeling (op welke wijze dan ook)**

Bij een vermoeden van huiselijk geweld en (kinder)mishandeling gaat de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling van kracht. Aan de hand van 5 stappen in de meldcode wordt bepaald of er melding gedaan moet worden bij Veilig Thuis en of er voldoende hulp ingezet kan worden.

Als professionals in het onderwijs zijn we verplicht om de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling te hanteren.

Een professional doorloopt de stappen van de meldcode als hij of zij vermoedens heeft van huiselijk geweld of kindermishandeling. Het gaat hierbij niet alleen om vermoedens van fysiek geweld, maar ook om vermoedens van psychisch of seksueel geweld en vermoedens van verwaarlozing.

Het bevoegd gezag (bestuur en directie) moet altijd op de hoogte zijn van een melding binnen de meldcode. Een school dient een Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling voorhanden te hebben waarin is vastgelegd wie, wat, waar, wanneer en hoe, handelt met betrekking tot (vermoedens van) Huiselijk geweld en/of Kindermishandeling. De meldcode staat op [www.meldcode.nl](http://www.meldcode.nl)

## **4. Fysieke veiligheid**

Fysieke veiligheid op school is ook enorm belangrijk. De eisen van de ARBO-wet en het Besluit Veiligheid Speeltoestellen zijn ons richtsnoer. Eens per vier jaar voert de directie een risico-inventarisatie en –evaluatie uit. De resultaten hiervan worden verwerkt in een Plan van Aanpak.

### **4.1 Brandveiligheid en gebouw**

De school voldoet aan de meest recente eisen m.b.t. de brandveiligheid en beschikt over een gebruiksvergunning. De school heeft een ontruimingsplan. Elk schooljaar wordt de ontruiming geoefend. Jaarlijks worden alle speeltoestellen op het plein en alle toestellen in de gymzaal gekeurd. Gebreken die worden geconstateerd, worden zo spoedig mogelijk hersteld. Dit wordt in logboeken genoteerd. Er is een digitale map aanwezig met alle relevante logboeken m.b.t. installaties en onderhoud/keuringen.

### **4.2 BHV en ontruimingsoefeningen**

Voor iedere Spectrumschool is een ontruimingsplan bij noodsituaties ontwikkeld. Dit is goed doorgenomen met de betreffende teams en andere gebruikers van het gebouw. Er wordt 2 keer per jaar geoefend. Een keer is gepland, 1 keer onverwachts.

Jaarlijks volgen personeelsleden de cursus bedrijfshulpverlening. De streefnorm voor de komende planperiode is om één BHV-er op 50 leerlingen te hebben. Elke BHV-er is

gecertificeerd voor bedrijfsontuiming en EHBO. Jaarlijks wordt centraal een scholing aangeboden.

#### **4.3 Ongevallen**

Wanneer een kind onverhoopt een ongeluk(je) overkomt waarvoor wij naar de Eerste Hulp afdeling van het ziekenhuis moeten, doet de school haar uiterste best om een van de ouders te bereiken en het kind te laten ophalen. Lukt dat niet of is het ongeval zo ernstig dat wachten niet verantwoord is, dan gaan twee personeelsleden zelf met het kind naar een arts of het ziekenhuis. De ouders worden onmiddellijk geïnformeerd. De school houdt een ongevallenregister bij. Zo komt aan het licht, waardoor gevaarlijke situaties ontstaan zodat we daar adequaat op kunnen reageren. Voor alle kinderen is gedurende de schooltijd en tijdens excursies een ongevallenverzekering afgesloten.

#### **4.4 ARBO**

Per januari 1997 is er de verplichting om aan een aantal wettelijke eisen te voldoen in het kader van bedrijfshulpverlening. Voor onze school valt dit uiteen in drie delen:

- Veiligheid, gezondheid en ergonomie met betrekking tot schoolgebouwen en hun omgeving, de werk en lesruimten, meubilair, leer en hulpmiddelen. De eindverantwoordelijkheid van dit onderdeel ligt bij het bestuur.
- Welzijn met betrekking tot het organisatiebeleid, personeelsbeleid en arbeidsomstandigheden. Dit valt onder het mandaat van de schooldirectie.
- Ziekte en verzuimbeleid. Dit beleid is vastgelegd in de wet Poortwachter. De verantwoordelijkheid voor uitvoering ligt bij de individuele werknemers én de werkgever. Spectrum is Eigen Risico Drager voor ziekteverzuim en vervanging van personeel. Samen met Octant en SKOP zijn we gehouden aan uitvoeringsregels op deze terreinen.

Het bestuur zorgt voor toetsing en aanpassing aan de Arbonormen. Op grond van de resultaten is een plan van aanpak gemaakt op school- en bovenschools niveau.

#### **4.5 Noodsituatie – de sirene gaat**

Iedere eerste maandag van de maand is de sirene om 12.00 uur te horen. Mocht het signaal op een ander moment te horen zijn of langer duren dan anderhalve minuut, dan is het geen oefening maar is het menens.

Samen met de brandweer van de gemeente Lansingerland is de volgende procedure vastgesteld:

Bij een sirenealarm zullen wij de kinderen snel naar binnen halen, ramen en deuren dicht doen. Alle kinderen gaan naar hun klas en wachten daar samen met hun leerkracht op nadere instructies. De leerkrachten zijn zich bewust van de mogelijke spanningen die dit kan oproepen bij de kinderen en zullen de kinderen daarin zo veel mogelijk bijstaan. In nagenoeg alle gevallen kan worden volstaan met het binnenblijven en wachten tot het sein veilig wordt gegeven. We verlaten het schoolgebouw niet eerder dan na een uitdrukkelijke opdracht van de brandweer/politie/gemeente. Ook zullen we niet toestaan dat ouders hun kinderen van school komen halen. In heel uitzonderlijke situaties kan het zo zijn dat een gebied, inclusief de school ontruimd moet worden. In dat geval zal de gemeente/politie/brandweer dat verzorgen. De kinderen zullen overgebracht worden naar een opvanglocatie in een veilig

gebied. Welke locatie dat is wordt op dat moment bepaald. De gemeente neemt dan de zorg van de kinderen over. Via de media zal de gemeente aan ouders meedelen waar de kinderen zijn en hoe ze daar gehaald kunnen worden.

## **5. Privacy en digitale veiligheid**

### **5.1 Wet op de privacy (versus de veiligheid van een kind)**

Alle scholen binnen Spectrum-SPCO houden zich aan de wet op de privacy. Zie de privacyverklaring op de site van Spectrum.

Dat betekent bijvoorbeeld dat er geen contact met externe organisaties opgenomen wordt zonder dat ouders hiervan in kennis gesteld worden. De JOS'er en schoolarts worden gezien als interne organisaties.

Er zijn uitzonderingen. Wanneer de veiligheid van het kind in het geding is en er gerede twijfel bestaat inzake geestelijke of lichamelijke verwaarlozing van een kind, is de school verplicht hiervan melding te maken (bij hoge uitzondering) zonder ouders op de hoogte te brengen. Dit kan via Veilig Thuis.

De veiligheid van een kind is zo belangrijk dat scholen een aandachtsfunctionaris hebben aangesteld en wordt de landelijk verplichte 'meldcode huiselijk geweld' gevolgd. Bij gerede vermoedens kan er ook gemeld worden binnen het SISA. Dit is een meldsysteem dat gebruikt wordt binnen diverse organisaties. Bij twee meldingen over één en hetzelfde gezin wordt overgegaan tot actie (hulp).

De school gebruikt de website en Social Schools, een communicatiesysteem, om foto's te laten zien van belangrijke gebeurtenissen binnen de school en met ouders te communiceren. Wie bezwaar maakt tegen het discreet plaatsen van foto's wordt geacht dit mee te delen aan de directeur van de school. Bij de inschrijving van de leerling wordt schriftelijke toestemming gevraagd.

### **5.2 Mediawijsheid**

Bewust zijn van en weerbaar worden voor de wereld van Social Media staat centraal binnen de lessen mediawijsheid. Zo leert de leerling wat voor soorten online media er zijn, wat de gevaren zijn, hoe reclame wordt verweven in bepaalde video's of boodschappen, wat voor challenges er zijn, hoe je je account goed afschermt voor vreemden, wat sexting is en nog veel meer.

### **5.3 Cyberpesten**

Digitaal pesten is één van de verschillende vormen van pesten. Dit kan op verschillende manieren plaatsvinden, maar het verloopt allemaal via internet. Op het internet kan men een andere identiteit aannemen of volledig anoniem blijven, waardoor de grenzen van het pestgedrag worden verlegd. Omdat internet een steeds groter rol speelt in het dagelijks leven van de kinderen wordt hier nadrukkelijk aandacht aan besteed in de klas. Via de methodes Hackshield (groep 5 t/m 8) en Nationaal Mediapaspoort (groep 1 t/m 4) willen we kinderen bewust maken van hun eigen gedrag en de stappen die kunnen worden ondernomen tegen deze vorm van pesten. Namelijk het inschakelen van een volwassene

thuis, de juf, meester, gedragsspecialist of anti-pestcoördinator op school. Wanneer pestgedrag op school of in de klas een rol speelt, volgen wij dezelfde stappen als bij andere vormen van pesten.

#### 5.4 Mobiele telefoons op CBS Prinses Maxima

Mobiele telefoons zijn natuurlijk niet meer weg te denken. De leeftijd dat kinderen een eigen telefoon krijgen, verschuift ook steeds verder. Het is niet vreemd meer dat kinderen in groep 6 een telefoon krijgen en soms nog in lagere groepen. Vaak vinden ouders het ook prettig dat hun kind bereikbaar is of dat het kind de ouders kan bereiken.

Echter het gebruik van mobiele telefoons is wat ons betreft op de basisschool niet nodig en ook niet wenselijk. Het gebruik van mobieltjes is op onze school niet toegestaan, omdat we van mening zijn dat het gebruik hiervan op school niet noodzakelijk is en ook om problemen te voorkomen in de onderlinge omgang. Hier is ook beleid opgesteld, dat al meerdere jaren geldt.

We hebben hierover met alle teamleden en de MR afspraken gemaakt:

1. In principe komen er geen mobiele telefoons mee naar school, tenzij er een medische noodzakelijkheid is voor een betreffend kind. Als een kind de telefoon bij zich moet dragen vanwege een medische noodzaak, dan mag het betreffende kind de telefoon bij zich houden.
2. Indien de telefoon wordt meegenomen, dan blijft de mobiele telefoon buiten het lokaal in de schooltas of jaszak en gaat uit. Ook bestaat de mogelijkheid om de telefoon 's morgens in een verzamelbak in de klas te doen, die dan opgeborgen wordt. Als de kinderen naar huis gaan, mogen ze hun telefoon weer pakken.  
Als een kind de telefoon niet inlevert en toch zonder toestemming gebruikt, dan wordt de telefoon ingenomen en wordt er contact met de ouders opgenomen. Dit geldt ook voor 'horloge-telefoons'. Soms zijn er kinderen die een smartwatch dragen en dan ineens gebeld worden of vinden dat ze moeten bellen. Ook deze smartwatches zijn niet toegestaan en moeten dus of thuis blijven of worden ingeleverd.
3. Wanneer door kinderen toch een mobiele telefoon meegenomen wordt, is het van belang dat ouders zich realiseren dat dat de school niet aansprakelijk is voor diefstal of beschadiging. Kinderen nemen **op eigen risico** een mobiele telefoon mee naar school. Wanneer de telefoon kapot gaat, gestolen wordt etc. is de leerkracht/ school niet aansprakelijk. Dat geldt ook indien de telefoon, door het niet naleven van de regels, is ingenomen door de leerkracht

*Onder mobiele telefoons wordt verstaan: alle apparatuur waarmee spraak- en datacommunicatie mogelijk is, maar ook alle apparatuur waarmee beeld en/of geluid weergegeven en/of opgenomen kan worden. Bijvoorbeeld ook: MP4-spelers, smartwatches etc.*

## **6. Communicatie en klachtenregeling**

### **6.1 Communicatie**

De juiste communicatie is vanzelfsprekend een essentieel gegeven binnen de school. Dit valt niet in enkele afspraken of voorschriften te verwoorden. Communicatie vindt plaats op alle niveaus binnen de school, o.a.:

- Collega's onderling
- Leerkracht-leerling
- Leerling-leerling
- Leerkracht-ouders

Voor ons zijn er enkele essenties wat betreft de communicatie, in het besef dat wij als professional een voorbeeldfunctie vervullen en een rolmodel zijn. Wat ons betreft moet de communicatie voldoen aan:

- Positiviteit
- Wederkerigheid
- Eerst begrijpen en dan begrepen willen worden
- Luisteren en doorvragen, zonder in de verdediging te schieten
- Niet praten over elkaar, maar met elkaar
- Accepteer de ander zoals hij is, dan gaat de communicatie niet mis.

### **6.2 Tevredenheidsonderzoeken**

Eenmaal per twee jaar houden wij een tevredenheidsonderzoek onder de ouders, medewerkers en leerlingen (in de hoogste groepen) van onze Spectrumscholen. Recentelijk zijn deze onderzoeken afgenomen in 2021. Hieruit kwam de score 8,1. De resultaten van het tevredenheidsonderzoek worden gekoppeld aan de evaluaties van de kwaliteit van het onderwijs op de scholen. Zaken die onder de maat blijven, worden aangepakt. Zaken die goed zijn worden geborgd. Op die manier zijn we voortdurend bezig om onszelf te verbeteren.

### **6.3 Klachtenregeling**

Het kan gebeuren dat ouders klachten hebben over de school. De school stelt het op prijs als een eventuele klacht direct met de betrokkene(n) wordt besproken. De school zal er alles aan doen om een klacht zo snel mogelijk en naar zo groot mogelijke tevredenheid af te handelen. Als dit niet mogelijk is, kan men een beroep doen op de klachtenregeling, die de school hanteert. Klachten kunnen bijvoorbeeld gaan over de begeleiding of beoordeling van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, inrichting van de schoolorganisatie, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie en geweld of pesten.

Degene die een klacht wil indienen kan contact opnemen met de contactpersoon op school. Deze zal eventueel doorverwijzen naar de vertrouwenspersoon van het bestuur, die de klachtenafhandeling verder op zich neemt.

De 'Modelklachtenregeling primair en voortgezet onderwijs' van Verus wordt gehanteerd. In de schoolgids wordt jaarlijks aan de ouders gemeld wie de contactpersoon is op school

## 7. Ons veiligheidsbeleid in schema:

De inrichting van ons veiligheidsbeleid

|   | Aspect                                                   | Zichtbare kenmerken                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Veiligheidsbeleving leerlingen                           | Jaarlijks invullen Sociogrammen, Kanvas (lijst sociaal welbevinden vanuit het Kanjerinstituut)<br>Analyseren van de gegevens op individueel, groeps- en schoolniveau;<br>Indien noodzakelijk actie ondernemen op individueel-groeps- of schoolniveau.<br>Jaarlijks 1x in groep 5 t/m 8 afnemen van de lijst Sociale Veiligheid. November en evt 2 <sup>de</sup> keer in mei.<br>In het tevredenheidsonderzoek (1 keer per 2 jaar) zijn vragen over veiligheid opgenomen.           |
| 2 | Veiligheidsbeleving personeel                            | Veiligheidsbeleving van personeel is vast agendapunt van het jaarlijkse functioneringsgesprek;<br>Een keer per vier jaar wordt in het kader van het RI&E een vragenlijst onder het personeel afgenomen;<br>Indien noodzakelijk actie ondernemen op individueel-groeps- of schoolniveau.                                                                                                                                                                                            |
| 3 | Veiligheidsbeleving ouders                               | In het tevredenheidsonderzoek (1 keer per 2 jaar) zijn vragen over veiligheid opgenomen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 4 | Inzicht in incidenten                                    | Hanteren van een (digitale) incidentenregistratie;<br>Indien noodzakelijk actie ondernemen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 5 | Beleid ter voorkomen van incidenten in en rond de school | Wij hanteren de volgende protocollen/regelingen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inzet Kanjertraining</li> <li>• Anti-pest coördinator</li> <li>• Gedragsspecialisten</li> <li>• Kanjercoördinatoren</li> <li>• Pest/gedragsprotocol</li> <li>• Spectrum gedragscode</li> <li>• Internetprotocol</li> <li>• Protocol procedure schorsing en verwijdering.</li> </ul>                                                                                                      |
| 6 | Leerlingen gaan op een respectvolle manier met elkaar om | We hanteren de gedragsregels uit de Kanjertraining en deze worden elke week bij de weekopening met de regel van de week besproken.<br>In de groepen worden de kanjerregels aan het begin van het schooljaar besproken en ondertekend en evt. groepsgebonden regels opgesteld.<br><br>Leerkrachten tolereren geen pestgedrag, uitingen van discriminatie of racisme.<br>We zorgen er voor dat er altijd voldoende toezicht is op het plein (tussen de middag en tijdens de pauzes). |
| 7 | Fysieke veiligheid.                                      | Met betrekking tot de fysieke veiligheid van iedereen op onze school, zijn er diverse aspecten ingezet:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|   | Aspect                                                  | Zichtbare kenmerken                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ontruimingsplan opgesteld door Quinton;</li> <li>• RI&amp;E per 4 jaar, waaruit actieplan voortkomt;</li> <li>• Voldoende gecertificeerde bedrijfshulpverleners (BHVers);</li> <li>• Jaarlijks minimaal één aangekondigde en één onaangekondigde ontruiming;</li> <li>• Jaarlijkse keuring speellokaal</li> <li>• Jaarlijkse keuring speeltoestellen op schoolplein</li> <li>• Maandelijkse controle ontruimingsinstallatie.</li> <li>• Jaarlijkse keuring cv-installatie</li> <li>• Jaarlijkse keuring noodverlichting en vluchtroute aanduiding</li> <li>• Jaarlijkse controle inhoud EHBO-kisten</li> <li>• Hoofdluisprotocol;</li> </ul> |
| 8 | Contact met externe instanties in kader van Veiligheid. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meldcode huiselijk geweld en mishandeling;</li> <li>• Vertrouwenspersoon vanuit bestuur</li> <li>• JOS (Jeugdcoach op school); 1 dagdeel per week</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

## **8. Beleid tegen pesten**

De school voert een actief beleid tegen pesten. Dit pestprotocol is opgesteld om goed te kunnen reageren op situaties waarin een kind wordt gepest of pest. Pesten kan heel schadelijk zijn en daarom moeten we samen zorgen dat het snel stopt. Het gaat hierbij om het duidelijk begrenzen van ongewenst gedrag (van alle partijen) en het herstellen van vertrouwen. Dit protocol sluit aan bij de Kanjertraining. Het zijn feitelijk fatsoen afspraken. Iedere pestsituatie is anders en daarom staan hieronder vuistregels die wij hanteren. In de klas wordt er structureel aandacht besteed aan pesten d.m.v. de Kanjertraining. Eventueel wordt er advies ingewonnen bij de Kanjertraining.

Er zijn op dit vlak meerdere personen met een bijzondere taak:

- Gedragsspecialist > beleid rondom gedrag en aanspreekpunt leerkrachten en degene die samen met de leerlingen dieper in gesprek gaat over gedrag
- Kanjercoördinator > coördinatie rondom Kanjertraining
- Anti-pest coördinator > eerste aanspreekpunt rondom pestgedrag
- Contactpersoon > vertrouwelijk aanspreekpunt voor ouders

### **8.1 Pesten**

Wanneer een kind of groepje in een machtsverhouding steeds opnieuw een ander kind blijft lastigvallen (psychisch, digitaal, verbaal of fysiek), spreken we van pestproblematiek. Bij plagen zijn de kinderen gelijk aan elkaar; er is geen machtsverhouding. De rollen liggen niet vast: de ene keer plaagt de één, de andere keer plaagt de ander. Het gebeurt zonder kwade bedoelingen en is daarom vaak leuk, plezierig en grappig.

### **8.2 Rollen binnen het pesten.**

1. Wij (het team en de ouders van het kind dat pest) keuren het pestgedrag af en er volgt een consequentie indien het doorgaat. Hierbij wordt pestgedrag omgebogen in positief en betrokken gedrag in de klas.
2. We leren kinderen verantwoordelijkheid te nemen en een positieve rol te spelen voor elkaar. We leren buitenstaanders (klasgenoten) het pestgedrag niet te bekrachtigen. Kinderen leren een goede vriend te zijn van de pester: help je vriend door hem weg te halen uit het pesten en met hem iets anders te gaan doen. Als omstanders / buitenstaanders niet ingrijpen, stemmen ze impliciet in met pesten.
3. Kinderen die gepest worden, oefenen om duidelijk hun grens aan te geven, geen benzine te geven, erbij weg te gaan en naar een maatje te gaan. Werkt het niet, dan ga je naar het aanwezige gezag.

### **8.3 Betrek de context.**

- a. Het betrekken van ouders bij de normvorming en het groepsproces is van groot belang, dit versterkt het WIJ-gevoel. Kinderen luisteren in de eerste plaats naar hun ouders. Ouders helpen hun kind door met vertrouwen te spreken over klasgenoten, ouders en de school.
- b. De groepsnorm is van grote invloed op pesten. De groepsnorm moet zijn dat we onze eigen status/populariteit niet versterken op een manier die ten koste gaat van een ander. Deze groepsnorm wordt versterkt door te werken aan het onderling vertrouwen in de groep, zoals beschreven onder 'Wat doen we preventief en hoe doen we dat?' We leggen de focus daarbij op:

- Wat gaat er goed in de klas?
  - Wat willen we verbeteren in de klas?
  - Welke kwaliteiten waarderen we bij elkaar?
  - Wat wordt ons plan?
  - Hoe kunnen we elkaar helpen?
- c. Indien nodig, betrekken wij externe partijen.

#### **8.4 De manier waarop we dit doen.**

- a. Wij willen dat iedereen zich veilig voelt op school. Er is daarom geen excuus voor wangedrag.
- b. We delen kinderen niet in daders en slachtoffers. Pesten is een complex probleem waarbij daders en slachtoffer niet altijd te scheiden zijn en soms een en dezelfde persoon is. Kinderen worden niet in hun kracht gezet door ze te labelen als dader of slachtoffer. De 'dader' wordt dan negatief bekeken (met wantrouwen) en doet dan al snel iets fout in de ogen van anderen. Het 'slachtoffer' wordt dan als zwak bestempeld, en wordt niet aangesproken op zijn of haar (veer)kracht. Hoe dan wel:
- c. We zoeken een oplossing die goed is voor alle betrokkenen.
- d. We blijven met respect spreken over en met elkaar.
- e. Wij (ouders en team) geven hierin het goede voorbeeld.

#### **8.5 Aanpak van ruzies en pestgedrag**

Wanneer leerlingen ruzie met elkaar hebben en/of elkaar pesten proberen zij en wij:

STAP 1: Er eerst zelf (en samen) uit te komen.

STAP 2: Op het moment dat een van de leerlingen er niet uitkomt ( in feite het onderspit delft en verliezer of zondebok wordt) heeft deze het recht en de plicht het probleem aan de meester of juf voor te leggen. De leerkracht gaat met de leerlingen in gesprek om het probleem helder te krijgen en op zoek te gaan naar een oplossing. De Kanjertraining gaat ervan uit dat in de meeste gevallen dat een kind zich gepest voelt, de 'pester' niet de bedoeling heeft de ander pijn te doen. Wanneer de gevolgen voor de gepeste duidelijk worden gemaakt aan de pester, zijn de meeste kinderen bereid hiermee te stoppen (dit is stap 6 van de poster). De anti-pest coördinator, gedragsspecialist en/of directie wordt betrokken voor overleg of kindgesprekken.

STAP 3: Bij herhaling van pesterijen / ruzies tussen dezelfde leerlingen volgen sancties. Er wordt melding gedaan bij de anti-pestcoördinator (door leerkracht, leerling of ouder) gedrag specialist en directie. Er volgt een gesprek met de betrokken kinderen en/of ouders en leerkracht om het probleem helder te krijgen. In overleg wordt er een aanpak opgesteld. Alles wordt vastgelegd in het logboek Pest situaties.

Er worden ook vervolg gesprekken (individueel) gehouden met de leerlingen (gepeste leerling en de pester), om vinger aan de pols te houden (na 2,4 en 8 weken). Er wordt ook gekeken of de betrokken kinderen hulp nodig hebben d.m.v. een training (SoVa, weerbaarheid, faalangst).

STAP 4: Als het pestgedrag na bovenstaande maatregelen niet stopt, wordt een tijdelijke schorsing (dit loopt via de directie in overleg met het College van bestuur) aan de pesters

opgelegd, tevens kan er hulpverlening ingezet worden om wel tot een gedragsverandering te komen. Zie protocol schorsing en verwijdering Spectrum - SPCO.

STAP 5: Indien het pestgedrag aanhoudt na bovenstaande maatregelen, wordt er overgegaan tot een definitieve verwijdering van de pester(s). Zie protocol schorsing en verwijdering Spectrum - SPCO

Informatie en protocollen beschikbaar op de volgende sites:

Spectrum: <https://spectrum-spc0.nl/documenten/>

Prinses Maxima: <https://prinsesmaximaschool.nl/>

## **Bijlage 1; Spectrum-SPCO**

### **Sociale veiligheid**

Op de scholen van Spectrum vinden we veiligheid en communicatie belangrijk. Diverse taken zijn wettelijk verankerd en worden door diverse medewerkers uitgevoerd. Hieronder worden de taken beschreven.

**Aandacht functionaris** (is sinds de meldcode huiselijk geweld onder gebracht bij de IB-er welke overlegt met de jeugdcoach)

### **Wat is een Aandacht functionaris huiselijk geweld en kindermishandeling en wat doet hij of zij:**

- De aandacht functionaris heeft een belangrijke rol bij de implementatie van de meldcode in de organisatie
- Bewaakt de interne procedure van de instelling m.b.t. huiselijk geweld en kindermishandeling en zorgt voor
- een kwalitatief goed verlopende procedure bij een vermoeden van huiselijk geweld en kindermishandeling.

### **Functie eisen**

- Ervaring in de uitvoering van het werkproces in de organisatie
- Deskundigheid op het gebied van kindermishandeling en huiselijk geweld, zowel van de inhoudelijke als van de juridische en organisatorische aspecten
- Aantoonbare vaardigheid in gespreksvoering
- Kennis van de sociale kaart van de hulpverleningsinstellingen zowel lokaal, regionaal en landelijk

### **Taken**

De aandacht functionaris zal:

- gesprekspartner zijn voor een collega die een geval van huiselijk geweld en kindermishandeling vermoedt op grond van eigen waarneming of door informatie van derden
- samen met de betreffende collega en in overleg met de jeugdcoach een zorgplan opstellen voor de begeleiding van het gezin; bemiddelen bij problemen of knelpunten
- relevante ontwikkelingen (landelijk en regionaal) t.a.v. huiselijk geweld en kindermishandeling volgen en de literatuur bijhouden
- de organisatie specifieke informatie voor de website 'handelingsprotocol' aanleveren en redigeren of laten redigeren
- nieuwe medewerkers op de hoogte brengen van de werkwijze bij de instelling met betrekking tot huiselijk geweld en kindermishandeling
- bijscholing op het gebied van huiselijk geweld en kindermishandeling volgen en het team daarin delen
- overleggen met het management over contact en afspraken op managementniveau met de ketenpartners om een doorgaande lijn te waarborgen
- zorgen voor de informatie aan het management van meldingen huiselijk geweld en kindermishandeling
- deelnemen aan een netwerk aandacht functionarissen (IB-netwerk) in de regio

### **Contactpersoon / vertrouwenspersoon**

(in de schoolgids is onderstaande passage opgenomen mbt de klachtenregeling)

### **Klachtenregeling**

Een goed contact tussen school en thuis is van groot belang. Wij hopen dat eventuele problemen uitgepraat kunnen worden.

Allereerst met de mensen die het betreft, veelal de groepsleerkracht van uw kind.

Lukt dat niet, dan kunt u bij de directeur terecht. Mocht u onverhoopt ook met de directeur niet tot een oplossing kunnen komen dan is uiteraard een gesprek met de voorzitter van het College van Bestuur mogelijk. Wij gaan er dan wel van uit dat voorgaande stappen zijn doorlopen. Tevens is er een schoolcontactpersoon: deze beschikt over de vastgestelde klachtenprocedure, welke ook op de website van Spectrum staat.

De contactpersoon kan u op uw verzoek terzijde staan bij een zorgvuldige behandeling van uw vraag of probleem. Tevens kan de contactpersoon u in contact brengen met de onafhankelijke vertrouwenspersoon van het bestuur: mw. W. Vink e-mail: [vvink6161@gmail.com](mailto:vvink6161@gmail.com) De vertrouwenspersoon zal u bijstaan in een zorgvuldige behandeling van uw probleem en het eventueel indienen van een formele klacht. Wordt er intern geen oplossing gevonden voor uw probleem dan kan uw klacht uiteindelijk worden voorgelegd aan de landelijke klachtencommissie waarbij onze school is aangesloten. Wij zijn aangesloten bij één van de klachtencommissies voor het bijzonder onderwijs, die ondergebracht zijn bij de GCBO, Postadres: Postbus 82324, 2508 EH Den Haag, T: 070-3861697 E: [info@gcbo.nl](mailto:info@gcbo.nl).

### **Anti-pestcoördinator**

Elke school is verplicht een aanspreekpunt pesten te hebben en iemand die het anti-pestbeleid coördineert.

Vanuit de wettelijke zorgplicht veiligheid op school zijn scholen verplicht iemand te laten fungeren als aanspreekpunt in het kader van pesten. Deze persoon is aanspreekpunt voor leerlingen die gepest worden, als zij willen praten over een situatie of vragen hebben. Ook ouders en collega's kunnen bij deze persoon terecht. Men is vrij in het beleggen van deze taak bij een persoon en hoeft dus geen nieuwe functie te creëren. Een vermelding in de schoolgids met naam is belangrijk en daarbij aan het begin van ieder nieuw schooljaar een rondje van deze persoon door de klassen. Een foto op een zichtbare plaats voor de kinderen in school is ook helpend in een goede communicatie.

Behalve aanspreekpunt coördineert de APC-er het beleid in het kader van het tegengaan van pesten. Deze persoon kan vanuit zijn opgebouwde kennis op het gebied van pesten bijvoorbeeld fungeren als klankbord voor collega's met vragen en adviseur zijn van de schoolleiding.

### **Preventiemedewerker**

De persoon assisteert de werkgever/directeur in de zorg voor de dagelijkse veiligheidszorg binnen de **school**. Hij/zij is de spil voor alle zaken die te maken hebben met veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu. De Preventiemedewerker wordt geacht op de hoogte te zijn van de (Arbo)regelgeving en die te vertalen naar de schoolsituatie, het management te adviseren en medewerkers te motiveren. De arbomeester is het handboek voor iedere PM. De taken dienen afgestemd te worden op de aard en de risico's van de school, zoals beschreven in de Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E) en Plan van Aanpak (PvA). Deze, wettelijk verplichte en jaarlijks te actualiseren, RI&E is de basis van het Arbo-beleid. De PM is hiervan de regisseur en wordt aangesteld door het CvB na positief advies van de MR. Naast genoemde taken communiceren de PM periodiek met de bedrijfsarts ihkv verzuim- en vervangingsbeleid.

### **Gedragsspecialist of –coördinator**

Sociale veiligheid vinden we binnen Spectrum zo belangrijk dat we leerkrachten die een Post-HBO-opleiding volgen tot gedragsspecialist belonen met een L11-functie. Rondom deze

specialist ontstaat vaak een werkgroep die zich bezighoudt met de sociale veiligheid. In de werkgroep zit met regelmaat de contactpersoon, de aandachtfunctionaris, de preventiemedewerker en de anti-pestcoördinator. Soms zitten verschillende taken in één persoon en vormen zij alleen de werkgroep.

We hebben hier binnen Spectrum geen afspraken over gemaakt. Scholen richten dit zelf in. Het is schoolbeleid.

Voor de taken van de specialisten is een afspraak gemaakt in de regeling CAO PO. Zij krijgen een bepaald aantal uren op jaarbasis.

De belangrijkste taken van de gedragsspecialist zijn:

- hij/zij het kennis van gedragsproblematieken (individueel en in groepen) en kan deze oplossen
- Hij/zij is in staat andere groepsleerkrachten met raad en daad terzijde te staan bij gedragsproblematieken en kan eventueel zelf een specifiek probleem van hen ter hand nemen
- Hij/zij zorgt voor deskundige, direct oproepbare ondersteuning en draagt tevens in preventieve zin bij aan de sociaal-emotionele vorming van de leerlingen in school.
- Hij/zij adviseert het management beleidsmatig waar het gaat om de sociale veiligheid binnen de school, groepen en in onderlinge relaties

### **Klokkenluidersregeling**

Medewerkers die misstanden (van corruptie tot sociale onveiligheid) signaleren binnen de school, kunnen dit zonder gevaar voor hun functie melden bij hun leidinggevende of de hoogst leidinggevende (bestuurder) binnen Spectrum. Hierop wordt een contactpersoon aangewezen die onderzoek doet naar de misstand. De contactpersoon moet het vertrouwen hebben van de melder. Het zou iemand van bijvoorbeeld Verus kunnen zijn. (als de bestuurder het probleem is wordt er gemeld bij de RvT). Spectrum heeft een klokkenluidersregeling (zie naslag).

### **Kennisuitwisseling**

De aandachtfunctionarissen krijgen nieuwe zaken te horen via het IB-netwerk.

De contactpersonen komen minimaal 1x per twee jaar bij elkaar met de vertrouwenspersoon. Deze bijeenkomst wordt geregeld in samenwerking met de contactpersonen van Octant.

De anti-pestcoördinatoren worden periodiek bijgeschoold wanneer er nieuwe ontwikkelingen zijn.

De preventiemedewerkers komen twee keer per jaar bij elkaar met het CvB om het plan van aanpak per school te actualiseren.

De gedragsspecialisten hebben een eigen kenniskring onder leiding van één van de directeurs.

**Bijlage 2; VOORBEELD; Logboek Pest situaties – CURSUSJAAR 2023-2024**

De school voert een actief beleid tegen pesten. Het pestprotocol is opgesteld om goed te kunnen reageren op situaties waarin een kind wordt gepest of pest. Pesten kan heel schadelijk zijn en daarom moeten we samen zorgen dat het snel stopt. Het gaat hierbij om het duidelijk begrenzen van ongewenst gedrag (van alle partijen) en het herstellen van vertrouwen.

Er wordt melding gedaan bij de anti-pestcoördinator (door leerkracht, leerling of ouder) gedrag specialist en directie. Er volgt een gesprek met de betrokken kinderen en/of ouders en leerkracht om het probleem helder te krijgen. In overleg wordt er een aanpak opgesteld. Alles wordt vastgelegd in dit logboek Pest situaties.

|  | DATUM | BETROKKENEN | GESPREK<br>KIND/ouders | SITUATIE | ACTIE OM HERHALING TE<br>VOORKOMEN |
|--|-------|-------------|------------------------|----------|------------------------------------|
|  |       |             |                        |          |                                    |
|  |       |             |                        |          |                                    |
|  |       |             |                        |          |                                    |
|  |       |             |                        |          |                                    |
|  |       |             |                        |          |                                    |