



Schoolveiligheidsplan

Brede Daltonschool De Meer

Inhoudsopgave:

- | | |
|--|-------------|
| 1. <u>Algemeen</u> | Blz. 3 |
| 1.1 Wettelijke bepalingen | |
| 1.2 Meting/Evaluatie | |
| 1.3 Visie school en veiligheid | |
| 1.4 Schoolregels/klassenregels | |
| 1.5 Communicatie van veiligheid | |
| 1.6 Organisatie van veiligheid | |
| 1.7 Leerlingparticipatie bij veiligheid | |
| 1.8 Communicatie naar ouders bij incidenten | |
|
2. <u>Fysieke veiligheid</u> |
Blz. 9 |
| 2.1 Arbeidsomstandigheden | |
| 2.1.1 E.H.B.O/BHV | |
| 2.1.2 Ontruiming | |
| 2.1.3 RI&E | |
| 2.1.4 Bouwveiligheid | |
| 2.1.5 Inventaris, speeltoestellen | |
| 2.2 Brandveiligheid | |
| 2.3 Omgevingsveiligheid | |
| 2.3.1 Verkeersveiligheid | |
| 2.3.2 Plein/buurt | |
| 2.4 Vandalisme en inbraak bestendige gebouwen | |
|
3. <u>Sociale veiligheid</u> |
Blz. 14 |
| 3.1 Verzuimbeleid | |
| 3.2 (Digitaal) pesten, bedreiging, agressie | |
| 3.3 Bedreiging/agressie | |
| 3.4 Seksuele intimidatie/geweld | |
| 3.5 Sociale vaardigheden | |
| 3.6 Rouwverwerking | |
| 3.7 Vertrouwenspersonen | |
| 3.8 Activiteiten/excursies | |
|
4. <u>Incidentenregistratie</u> |
Blz. 46 |
| 4.1 Checklist agressie en geweld | |
| 4.2 Protocol opvang slachtoffer en dader na agressie incident. | |
| 4.3 Protocol melding en registratie | |
| 4.4 Ongevallen registratie | |
| 4.5 Calamiteiten registratie | |

1. Algemeen

1.1 Wettelijke bepalingen

De school moet een veilige omgeving zijn voor leerlingen om te leren en voor medewerkers om te werken. Dit veiligheidsplan draait om de sociale veiligheid (agressie & geweld) en om de fysieke veiligheid.

Doel:

Het vastleggen van beleidsregels op het gebied van veiligheid in en rond de school en het bieden van praktische handreikingen (protocollen) zodra deze nodig zijn.

Het gaat daarbij om:

- het voorkomen van incidenten rondom agressie en geweld
- het waarborgen van een veilige leeromgeving voor de kinderen en werkomgeving voor de medewerkers, als ook voor de ouders/verzorgers en bezoekers van de school.

Daarnaast zijn er verschillende wetten en regels die de veiligheid op scholen aan de orde stellen. Dit samen heeft geleid tot de totstandkoming van dit veiligheidsplan.

Overzicht van de wet- en regelgeving:

Zowel de Stichting Samen Tussen Amstel en IJ als Daltonschool de Meer zelf hecht veel waarde aan een veilige schoolomgeving voor leerlingen, leerkrachten en andere betrokkenen. De regels en protocollen zijn daarom door het bevoegd gezag vastgesteld. Hieronder wordt de wet- en regelgeving beschreven die in dit kader van toepassing is.

Arbeidsomstandighedenwet (Arbo-wet)

Veiligheidsbeleid is een onderdeel van het algemene arbobeleid van de school.

Artikel 4 van de Arbo-wet zegt dat een school binnen haar algemene arbeidsomstandighedenbeleid een beleid moet voeren dat is gericht op het beschermen van werknemers tegen agressie en geweld en tegen de nadelige gevolgen daarvan. Een gevolg zou kunnen zijn dat ziekteverzuim van een medewerker verband houdt met agressie en geweld. Elke school moet een risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) hebben die de veiligheidsrisico's en de te nemen maatregelen beschrijft. Daarnaast is elke school verplicht één of meerdere contactpersonen te hebben, die een belangrijke schakel vormen tussen het signaleren van het probleem en het doorverwijzen via de juiste kanalen, zoals bijvoorbeeld naar de vertrouwenspersoon die door het schoolbestuur benoemd is.

Wet beroepen in het onderwijs (Wet BIO)

In 2006 is de Wet Beroepen in het Onderwijs (Wet BIO) in werking getreden. Deze wet gaat uit van de ontwikkeling in kwaliteit van het onderwijspersoneel. Met betrekking tot het veiligheidsplan speelt de pedagogische competentie een belangrijke rol. Deze wordt

omschreven als 'zorgen voor een veilige leeromgeving en bevorderen van persoonlijke, sociale en morele ontwikkeling van de leerling'.

CAO Onderwijs

Op basis van de huidige CAO Onderwijs moet elke school een veiligheidsplan hebben. De school moet aandacht besteden aan adequate scholing en begeleiding van werknemers met toezichthoudende taken zoals conciërges.

De overheid heeft de afgelopen jaren een aantal campagnes en acties gevoerd om de noodzaak van een veilig schoolklimaat onder de aandacht te brengen. Voorbeelden zijn de campagne 'De veilige school', de actie tegen pesten en de landelijke onderwijstelefoon. Ook de veiligheid van medewerkers in het onderwijs krijgt de nodige aandacht. Het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen (OC&W) wil agressie en geweld op scholen tegengaan door extra leerlingbegeleiders, time-out voorzieningen en extra plaatsen in het onderwijs voor zeer moeilijk lerende kinderen.

Het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW) wil dat er leerkrachten worden opgeleid tot interventiecoach. De interventiecoaches moeten een bijdrage leveren aan het voorkomen en terugdringen van agressie en geweld door leerlingen en/of ouders en het terugdringen van het ziekteverzuim van leerkrachten.

Definitie volgens de Arbo-wet:

De Arbo-wet verstaat onder agressie en geweld: 'alle incidenten waarbij een medewerker of leerling psychisch en/of fysiek wordt lastig gevallen, bedreigd of aangevallen'.

1.2 Meting/Evaluatie

Conclusie/resultaten tevredenheidspeiling

1.3 Visie school en veiligheid

Daltonschool de Meer is een openbare basisschool voor Daltononderwijs. Onze school is een vernieuwingsschool, gebaseerd op de visie en de principes van het Daltononderwijs. Vanuit deze visie worden vernieuwende impulsen aan het onderwijs gegeven, waarbij rekening wordt gehouden met de laatste ontwikkelingen op het gebied van onderwijsvernieuwing maar tegelijkertijd worden de traditionele verworvenheden, normen en waarden niet uit het oog verloren. Hierbij spelen de daltonprincipes zelfstandigheid, verantwoordelijkheid en samenwerking binnen alle schoolgeledingen een voorname rol.

Het werken met een taak, het zelf zoeken naar oplossingen, het indelen van eigen tijd en het rekening houden met verschillen zijn allemaal vaardigheden die de kinderen zelfstandig maken en hen leren voor zichzelf zorgen. Het belangrijke contact met anderen kan daardoor in de knel komen. Daarom wordt in de kleutergroepen al begonnen met het uitvoeren van groepsopdrachten. Dit wordt voortgezet in alle leerjaren en uitgebreid met het leren helpen van elkaar tijdens het werk. In de bovenbouw leren de kinderen zelf

groepsopdrachten te organiseren en uit te werken. Dit betekent dat we door de hele school veel aandacht besteden aan hoe de kinderen met elkaar omgaan en op elkaar reageren.

1.4 Schoolregels/klassenregels

Regels en afspraken van brede daltonschool De Meer

De Hoofdregels:

- We zijn rustig in de school
- We zijn aardig voor elkaar
- We zorgen goed voor ons materiaal

Regels voor de leerlingen en volwassenen:

Op de gangen en trappen moeten zij:

- Zachtjes praten
- Rechts en achter elkaar lopen op de trap

In de lokalen mogen de leerlingen:

- Geen petten o.i.d. dragen.
- Geen kauwgum kauwen of snoep, snacks e.d. eten.(uitzondering snoepen: bij verjaardagen en festiviteiten zoals Sinterklaas, kerst Pasen, enz)

Op het plein:

- Niet eten en drinken.
- Niet voetballen met een harde bal. (behalve op het voetbalveldje; daar mag met een plastic bal gevoetbald worden)

Algemeen:

- Er wordt 'normale' taal gebruikt. Niet schelden en vloeken.
- Fysiek geweld/gedrag ten alle tijden verboden.
- Rollerskates, steppen, skeelers, skateboards mogen niet mee naar school.
- Geen honden in de school.
- Het gebruik van mobiele telefoons is niet toegestaan in school.
- De leerlingen mogen zich niet zonder toezicht op het speelflein of buiten het gebouw bevinden.
- Kinderen mogen niet met de lift tenzij in overleg met de leerkracht i.v.m. een noodzaak.
- Kinderen lopen om de 'kuil' heen in plaats van door de kuil.

Regels voor de leerkrachten:

- Zij zijn tijdens de schooltijden belast met het toezicht op de leerlingen van de eigen groep, tenzij anders afgesproken.
- Zij dragen bij calamiteiten de klas over aan een naburige collega.

In- en uitgaan van de school:

- Als de leerlingen binnenkomen moet de leerkracht in de klas zijn.
- Leerkrachten houden toezicht op de trappen.
- Leerkrachten begeleiden groep 3 naar buiten. Kinderen van de groepen 1-2 worden uit de klas opgehaald. Kinderen van de groepen 4 t/m 8 gaan zelfstandig naar buiten.
- Eerste en tweede etage: Twee lokalen aan de kant van de BSO gaan naar buiten via de trap aan de kant van de BSO.

Pauzes:

- Groepen 1-2 spelen op het omheinde plein. (zie buitenspeelrooster groep 1-2)
- De groepen 3 en 6 : 10.15-10.30 uur
- De groepen 4 en 7 : 10.30-10.45 uur
- De groepen 5 en 8 : 10.45-11.00 uur
- Als een leerling naar het toilet moet, wordt dat gemeld bij de leerkracht.

Roken:

- In het schoolgebouw mag niet gerookt worden.
- Tijdens schooltijd mag er niet gerookt worden door leerkrachten.

Regels voor de zandbak en de kleuterspeelplaats:

- Het zand blijft in de zandbak.
- Speelgoed wordt gebruikt waar het voor gemaakt is.
- Als je niet meer met het speelgoed speelt, dan leg je het terug in de daarvoor bestemde krat. De kratten zijn niet om mee te spelen.
- Om de beurt op fiets of kar.
- Er mag niemand met materiaal op het klimtoestel.
- Als je naar het toilet moet meld je dat bij de juf/meester.
- Voetballen alleen met een zachte bal.
- Iedereen helpt met opruimen.
- Niet schreeuwen of gillen.
- De fietsen, karren enz. mogen alleen door de kleuters gebruikt worden.

SPREEK A.U.B. DE KINDEREN AAN ALS ER VAN DE REGELS AFGEWOKEN WORDT. DIT GELDT VOOR IEDEREEN, ONGEACHT OF DE KINDEREN BIJ JE IN DE GROEP ZITTEN OF NIET.

Aanvulling BSO regels:

- Kinderen in de leeftijd 7+ mogen met toestemmingsformulier 'ouders' zelfstandig buitenspelen.
- BSO ouders gebruiken alleen de BSO hoofd ingang bij het ophalen en brengen van hun kinderen

1.5 Communicatie van veiligheid

U belt **112** bij direct levensgevaar

Voor alle andere zaken: **0900 8844**

112 is de centrale meldkamer van politie, brandweer en ambulance voor:

- politie (spoedeisende zaken)
- brand
- ongevallen
- ambulancevervoer (spoedeisend)

0900 8844 is het landelijke nummer voor niet-spoedeisende zaken en het politiebureau bij u in de buurt.

Andere nummers:

Daltonschool de Meer	020-6945700
STAIJ	020 – 7163461
Stadsdeel Amsterdam Oost Algemeen	14020
Politie	0900 – 8844
Buurtregisseur	Ronald de Bruijn (0900-8844)
GGD Amsterdam	Jeugdgezondheidszorg 020-5555961
	Infectieziekten 020-5555370
Bureau Jeugdzorg Amsterdam	0900-2003004
06 - 53 38 54 31 (dringend, buiten kantooruren)	
Veilig Thuis Amsterdam-Amstelland	0800-2000

1.6 Organisatie van veiligheid

Veiligheidscoördinator:	Hielie Bakker
Hoofd BHV:	Yvonne Lammertink
Vertrouwenspersonen:	Joris Henselmans
Sandra Obbink	

1.7 Leerlingparticipatie bij veiligheid

In de school is een leerlingenraad. Deze leerlingenraad bestaat uit zeven leerlingen uit de bovenbouw. Deze leerlingen worden door de andere kinderen a.d.h.v een brief anoniem gekozen. De leerlingenraad houdt zich bezig met diverse activiteiten binnen de school. Deze leerlingenraad sluit aan bij de volgende kerndoelen:

- De leerlingen leren zorg te dragen voor de lichamelijke en psychische gezondheid van henzelf en anderen.
- De leerlingen leren zich redzaam te gedragen in sociaal opzicht, als verkeersdeelnemer en als consument.
- De leerlingen leren zich te gedragen vanuit respect voor algemene aanvaarde waarden en normen.
- De leerlingen leren met zorg om te gaan met het milieu

1.8 Communicatie naar ouders bij incidenten

Na een incident worden de medewerkers en ouders van de school zo spoedig mogelijk geïnformeerd. In deze emotionele communicatie worden de volgende punten vermeld:

- Wie
- Wat
- Waar
- Wanneer
- Waarom

Dit wordt in de communicatie zo concreet mogelijk vermeld, net als de gevolgen, oplossingen en waar mensen terecht kunnen voor meer informatie.

2. Fysieke veiligheid

2.1 Arbeidsomstandigheden

2.1.1 E.H.B.O/BHV'ers

De BHV'ers op Daltonschool de Meer zijn:

Lars Hansen
Amber Beckers
Irene Pierik
Hedy de Wit
Hielie Bakker
Joyce de Hoog
Anna Hoogervorst
Quintus Bosschaart
Priscilla Nassy
Yvonne Lammertink (coördinatie)

2.1.2 Ontruiming

Hieronder volgt de verkorte versie van het ontruimingsplan:

Ontruimingsplan

1. Algemene gegevens

Naam	:	Brede Daltonschool De Meer
Adres	:	Van 't Hofflaan 50
Postcode	:	1097 EP Amsterdam
Directeur	:	E.H. van den Berg
Aantal leerlingen	:	490
Aantal leerkrachten	:	35
Aantal gebouwen:		1

2. Indeling gebouw

Begane grond:

- 2 ingangen
- BSO
- Peuterspeelzaal
- Muziekatelier
- 5 Leslokalen
- Toiletten
- Inpandige fietsenstalling / berging
- Keuken
- Aula / Speellokaal
- Kantoren
- Reproruimte

1^e etage

- 6 Leslokalen
- Kabinetten met keukens
- Toiletten
- Bergruimtes
- Gymlokaal
- Personeelsruimte
- I.B. Kamer
- Spreekkamer

2^e etage

- 8 leslokalen
- Kabinetten met keukens
- Toiletten
- Bergruimtes
- Mediatheek
- Bevo ruimte
- Technische ruimte

3. Alarmering intern

Bij brand treedt het centrale belsysteem in werking. Dit zal door de hele school te horen zijn en betekent dat er onmiddellijk met de evacuatie begonnen moet worden.

Het systeem kan door eenieder die brand constateert in werking worden gesteld door het indrukken van de alarmknop, aanwezig op elke verdieping, aan weerszijde van het gebouw bij de brandhaspels.

Degene die op kantoor aanwezig is, in principe AW. Kars, H. Bakker of Y. Lammertink, dient onmiddellijk bij het horen van het alarm de brandweer te waarschuwen.

Mocht er op het moment van de melding iemand anders aanwezig zijn, dan dient deze de taken over te nemen en de brandweer te waarschuwen.

4. Taakverdeling

Directeur:	E.H. van den Berg
Taken:	Alarmnummer 112 bellen Hulp bij de ontruiming via trappenhuis naar begane grond Lijst van vermiste kinderen samenstellen op de evacuatieplaats Indien mogelijk blussen.

Reserve	H. Bakker(Adjunct directeur)
Taken:	Alarmnummer 112 bellen Hulp bij de ontruiming via het trappenhuis naar begane grond Lijst van vermiste kinderen samenstellen op de evacuatieplaats <i>Indien mogelijk blussen</i>

Reserve	Y. Lammertink (Adm.medewerkster + BHV)
Taken:	Alarmnummer 112 bellen Controleren of de juiste voorzorgsmaatregelen zijn genomen Contacten brandweer onderhouden.

5. Ontruiming

Nadat het alarm is gegeven begint de werkelijke ontruiming.

- De ontruiming per lokaal wordt geleid door de op dat moment in het lokaal aanwezige leerkracht.
- In elk lokaal hangt aan de deur (ingang) dit ontruimingsplan. Gebruik bij het ontruimen hetzelfde trappenhuis, zover mogelijk i.v.m. de brand, als bij de pauzes. Gebruik van de lift is bij brand verboden. Beide hoofdingangen van de school kunnen bij brand worden gebruikt. Loop niet de kinderen van de peuterspeelzaal omver want deze zullen ook de school moeten kunnen verlaten. Na buiten aangekomen via de hoofdingang of de ingang van de BSO, loop je naar het grote plein aan de voorkant van de school.
- Op het bureau van de leerkracht ligt een klembord met daarin een leerlingenlijst en een absentielijst, deze wordt door de aanwezige leerkracht bij brand meegenomen.
- Bereid de kinderen voor op het verlaten van het pand. Volg de aangewezen vluchtroutes. De evacuatieplaats is voor de school op het plein.

De ontruiming van het lokaal na het horen van het alarm gaat als volgt:

1. Sluit zoveel mogelijk de ramen.
2. Pak het klembord met absentielijst en klassenlijst.
3. Check m.b.v. de absentielijst of alle kinderen in het lokaal zijn . Als er kinderen missen moeten deze twee keer worden geroepen.
4. Voer de taak uit die bij het lokaal hoort (bv. wc's en kabinetten checken).
5. Ga ordentelijk via de gekozen vluchtroute naar buiten.
6. Op de evacuatieplaats aangekomen telt elke leerkracht zijn groep en meldt kinderen die missen bij de Bedrijfshulpverlener. Deze zal dit de brandweer melden.

6. Plattegrond / Vluchtwegen

In elk lokaal hangt een map met daarin o.a. een plattegrond van de school en dit ontruimingsplan.

Als niet precies duidelijk is waar de brand is, kies dan altijd *de kortste vluchtweg!*

2.1.3 RI&E

Voor de volledige RI&E verwijzen wij u door naar de directie van Daltonschool de Meer.

2.2 Omgevingsveiligheid

2.2.1 Verkeersveiligheid

De verkeersouders maken een belangrijk verschil in de verkeersveiligheid rondom scholen. Ze pakken taken op in samenwerking met de betreffende basisschool en maken zich sterk voor:

- een veilige schoolomgeving;
- het betrekken van ouders bij de verbetering van de verkeersveiligheid van hun kinderen;
- goed verkeersonderwijs;
- veilige school-thuisroutes.

Reken op ondersteuning:

De verkeersouders kunnen rekenen op goede ondersteuning vanuit het steunpunt van VVN in uw regio. Het steunpunt:

- organiseert bijeenkomsten voor verkeersouders en brengt verkeersouders met elkaar en andere vrijwilligers van VVN in contact;
- geeft inhoudelijk advies en ondersteuning bij de uitvoering van activiteiten;
- levert of leent materialen voor projecten en acties;
- bekijkt of er subsidie beschikbaar is voor uw vrijwilligersfunctie vanuit de provincie of gemeente.

2.2.2 Plein/buurt

Het schoolplein is openbaar terrein en valt onder de verantwoordelijkheid van Stadsdeel Oost/Watergraafsmeer.

3. Sociale veiligheid

3.1 Verzuimbeleid

Leerplicht; regels en afspraken:

Belangrijke zaken om te weten.

Wat is **ongeoorloofd verzuim**?

Als een leerling zonder toestemming wegblijft van school, is er sprake van ongeoorloofd verzuim, zoals bijvoorbeeld:

- Regelmatig te laat komen
- Spijbelen
- In schooltijd op vakantie gaan.

Ziek? Dit is 'geoorloofd verzuim'.

Als een kind veel ziek is, dan kunnen we als school besluiten een extra oproep te laten doen door de schoolarts. Dit besluit wordt genomen in samenspraak met de IB. Bij een extra, tussentijdse oproep voor de schoolarts hebben we toestemming nodig van de ouders. (handtekening) Het toestemmingsformulier is bij de IB.

Wanneer moet een school ongeoorloofd verzuim melden?

- Als een kind 16 les- of klokuren (3 dagen) verzuimt in 4 opeenvolgende weken moet de school dit direct melden.
- Luxe verzuim: ongeoorloofd afwezig door vakantie buiten schoolvakanties om.
- Regelmatig te laat komen. Met regelmatig wordt bedoeld: **9 keer of vaker te laat komen binnen 4 lesweken.**

Elke maand moet de absentielijst in Parnassys door de leerkracht ingevuld worden.

Bij regelmatig te laat komen moet dit natuurlijk eerst besproken worden met de ouders. Dit geldt ook voor frequent verzuim. Tevens moet in hetzelfde gesprek gemeld worden dat er een melding bij leerplicht gedaan wordt indien de situatie niet verbetert. (dat zijn wij verplicht te doen)

Als er na dit gesprek geen verbetering merkbaar is dan dit graag melden bij de adjunct. Het ongeoorloofde verzuim is zichtbaar op een uitdraai van Parnassys. (absenten notatie) Vervolgens wordt er een melding gedaan.

N.a.v. deze melding worden ouders bij de leerplichtambtenaar opgeroepen.

Informatie omtrent leerplicht kun je vinden op www.bureauleerplichtplus.nl

PS Als ouders vrij vragen bij de leerkracht, stuur ze dan door naar de administratie om een 'speciaal verloofformulier' in te vullen. Als de aanvraag om 10 dagen of minder gaat kan de directie toestemming geven of niet. Als het om meer dan 10 dagen gaat worden ouders doorgestuurd naar Bureau Leerplicht.

3.2 (Digitaal) pesten, bedreiging, agressie

Daltonschool De Meer wil haar kinderen een veilig pedagogisch klimaat bieden, waarin zij zich harmonieus en op een prettige en positieve wijze kunnen ontwikkelen. De leerkrachten bevorderen deze ontwikkeling door het scheppen van een veilig klimaat in een prettige werksfeer in de klas en op het schoolplein. In veruit de meeste gevallen lukt dit door de ongeschreven regels aan te bieden deze te onderhouden, maar soms is het gewenst om duidelijke afspraken met de kinderen te maken. Een van die duidelijke regels is dat kinderen met respect met elkaar dienen om te gaan. Dat het niet altijd als vanzelfsprekend wordt ervaren, geeft aan dat we het kinderen moeten leren en daar dus energie in moeten steken. Ons pedagogisch uitgangspunt is dat alle kinderen met elkaar moeten *leren* omgaan. Dat

leerproces verloopt meestal vanzelf goed, maar het kan ook voorkomen dat een kind in een enkel geval systematisch door andere kinderen wordt gepest.

Begripsomschrijvingen

Plagen en pesten, wat is daar het verschil tussen?

We spreken over plagen wanneer kinderen min of meer aan elkaar gewaagd zijn en het vertoonde gedrag een uitnodigend karakter heeft om iets terug te geven vanuit een onschuldige sfeer. Het gaat dan om een prikkelend spelletje, dat door geen van de betrokkenen als bedreigend of echt vervelend wordt ervaren.

Voorbeelden van pestgedrag:

Verbaal:

- Vernederen:
- Schelden:
- Dreigen:
- Belachelijk maken, uitlachen
- Kinderen een bijnaam geven
- Een kind uit een groepje isoleren
- Steun te zoeken om samen te kunnen spannen tegen een ander kind.

Fysiek:

- Trekken en duwen of zelfs spugen.
- Schoppen en laten struikelen.
- Krabben, bijten en haren trekken.

Intimidatie:

- Een kind achterna blijven lopen of een kind ergens opwachten.
- Iemand in de val laten lopen, de doorgang versperren of klem zetten tussen de fietsen.
- Dwingen om bezit dat niet van jou is af te geven.
- Een kind dwingen bepaalde handelingen te verrichten

Isolatie:

- Uitsluiten: het kind mag niet meedoen met spelletjes, niet meelopen naar huis, niet komen op een verjaardag.

Stelen of vernielen van bezittingen:

- Afpakken van schoolspullen, kleding of speelgoed.
- Beschadigen en kapotmaken van spullen.

- Het specifieke van pesten is dus gelegen in het bedreigende en vooral systematische karakter. We spreken van pestgedrag als het daarnaast ook nog regelmatig gebeurt, waardoor de veiligheid van de omgeving van een kind wordt aangetast.

De betrokkenen

Het gepeste kind:

Sommige kinderen hebben een grotere kans om gepest te worden dan anderen. Dat kan komen door uiterlijke kenmerken maar het heeft vaker te maken met vertoond gedrag, wijze waarop gevoelens worden beleefd en de manier waarop dat geuit wordt. Kinderen die gepest worden doen vaak andere dingen dan de meeste leeftijdgenoten in hun omgeving. Veel kinderen die worden gepest hebben een beperkte weerbaarheid. Ze zijn niet in staat daadwerkelijk actie te ondernemen tegen de pestkoppen en stralen dat dan ook uit naar hun kwelgeesten.

De pesters

Kinderen die pesten zijn vaak juist fysiek wel de sterksten uit de groep. Ze kunnen zich permitteren zich agressiever op te stellen en ze reageren dan ook met dreiging van geweld of de indirecte inzet van geweld. Pesters lijken in eerste indruk populair te zijn in een klas, maar ze dwingen hun populariteit in de groep af door te laten zien hoe sterk ze zijn en wat ze allemaal durven.

Het komt ook regelmatig voor dat een pestkop een kind is dat in een andere situatie zelf slachtoffer is of was. Om te voorkomen weer het mikpunt van pesten te worden, kan een kind zich bijvoorbeeld in een andere omgeving dan die van zijn slachtofferrol, vervolgens als pester gaan opstellen en manifesteren. "Laten pesten doet pesten".

Meisjes pesten minder openlijk dan jongens en vaak op een subtiele manier waarbij de uitdaging naar het gezag ter plekke niet echt aan de orde is. Ze pesten meer met woorden, maken geniepige opmerkingen of sluiten andere kinderen buiten. Meisjes opereren minder individueel en meer met groepsvorming in de zin van er al dan niet bij te horen. Fysiek geweld komt bij deze groep pesters veel minder voor.

De meelopers en de andere kinderen

De meeste kinderen zijn niet direct betrokken bij pesten in de direct actieve rol van pester. Sommige kinderen behouden enige afstand en andere kinderen doen incidenteel mee. Dit zijn de zogenaamde meelopers. Er zijn ook kinderen die niet merken dat er gepest wordt, of er zijn kinderen die het niet willen weten dat er gepest wordt in hun directe (school)omgeving.

Het specifieke kenmerk van een meeloper is de grote angst om zelf in de slachtofferrol te geraken. Maar het kan ook zijn dat meelopers stoer gedrag wel interessant vinden en denken daardoor in populariteit mee te liften met de pester in kwestie.

Voorals meisjes doen nogal eens mee met pesten om een vriendin te kunnen behouden. Als kinderen actiever gaan mee pesten in een grotere groep, voelen ze zich minder betrokken en verantwoordelijk voor wat er met pesten wordt aangericht. Alles wat in een groep gebeurt

laat het individueel denken meer en meer achter zich en zo kan met name groepsgedrag leiden tot excessen die achteraf voor iedereen inclusief de pesters onacceptabel zijn.

Het heeft absoluut zin om daadwerkelijk op te staan tegen het pesten. Zodra andere kinderen het gepeste kind te hulp komen of tegen de pesters zeggen dat ze moeten ophouden, kan de situatie aanzienlijk veranderen. Het pesten wordt dan al direct minder vanzelfsprekend en draagt bovendien grotere risico's met zich mee. De situatie voor met name meelopers verandert door het ongewenste karakter van het vertoonde pestgedrag. Het wordt duidelijk dat het geen groepsnorm is om mee te gaan in het pestgedrag.

Kinderen die pestgedrag signaleren en dit bij de leerkracht aangeven vervullen dus een belangrijke rol. Ook de ouders kunnen een belangrijke rol spelen. Ouders van kinderen die gepest worden en die dit probleem met de school of op de club willen bespreken, zijn natuurlijk altijd emotioneel bij het onderwerp betrokken. De gevoelde onmacht bij deze ouders wordt door hen sterk ervaren en is niet altijd een goede leidraad tot een rationeel handelen. De ouder wil maar een ding en dat is dat het pestgedrag ogenblikkelijk stopt. Ouders van kinderen die niet direct bij het pesten zijn betrokken, kunnen meer afstand nemen. Daardoor zijn ze beter in staat om duidelijk te maken aan hun kind dat er iets aan het pesten gedaan moet worden. Dit is ook in het belang van de opvoeding en ontwikkeling hun eigen kind. Als er in de omgeving van een kind gepest wordt, heeft het kind zelf ook last van een onveilige, onprettige sfeer in de groep of de klas.

Te verwachten problemen bij de aanpak van pesten.

Bij het gepeste kind: Een gepest kind schaamt zich vaak voor zijn gedrag, het voldoet niet aan normen die de ouders graag in hun kinderen terugzien: een vrolijk en vooral onbezorgd kind dat zelfstandig in staat is zijn boontjes te doppen. Pesten is een groot probleem voor kinderen en zorgt ook voor een evenredig groot probleem bij de erkenning en de aanpak ervan. Veel gepeste kinderen doen er dan uiteindelijk ook maar het zwijgen toe en vereenzamen. De angst wordt aanvankelijk nog groter als het pesten bespreekbaar gemaakt wordt door de ouders, waardoor het gepeste kind eens te meer met de gevolgen van het pesten kan worden geconfronteerd. Als represaille kan er in nog heviger mate gepest worden dan daarvoor al het geval was.

Bij de pester: De pester zelf ziet zich in zijn machtsspel bedreigd, en dat moet ten koste van alles voorkomen worden. Soms blijken de pesters echter net zo opgelucht als de slachtoffers bij een duidelijke aanpak. Er wordt immers ook aandacht besteed aan hun onmacht om normaal met andere kinderen een relatie op te bouwen. Bij een aantal pesters is dat hun liefste wens waardoor ze echter helaas onmachtig zijn door het ontbreken van het hanteren van de juiste vaardigheden.

Bij de ouders: Ouders van kinderen hebben vaak moeite om hun kind terug te zien in de rol van meeloper of pester. Ouders beschikken niet altijd over de juiste informatie en ook het zich op beperkte schaal voordoen van conflictsituaties tussen groepen kinderen, zorgt ervoor dat er nauwelijks vergelijkingsmateriaal voorhanden is. Een pester op school hoeft zich in de thuissituatie niet als pester te manifesteren. Sommige ouders zien ook de ernst

van de situatie onvoldoende in. Zij vertalen het pestgedrag van hun kind in weerbaar gedrag. De slogan: "Ach iedereen is wel eens gepest, u toch ook?" , "geeft de visie van de ouders op dit gedrag aardig weer. Behalve de pester moeten dus ook vaak de ouders doordrongen worden van het ongewenste karakter voor alle betrokkenen van het vertoonde pestgedrag.

Uitgangspunten bij ons pestprotocol

1. Als pesten en pestgedrag plaatsvindt, ervaren we dat als een probleem op onze school zowel voor de leerkrachten als de ouders, de kinderen, de gepeste kinderen, de pesters en de 'zwijgende' groep kinderen.
2. De school heeft een inspanningsverplichting om pestgedrag te voorkomen en aan te pakken door het scheppen van een veilig pedagogisch klimaat waarbinnen pesten als ongewenst gedrag wordt ervaren en in het geheel niet wordt geaccepteerd.
3. Leerkrachten moeten alert zijn op pestgedrag in algemene zin. Indien pestgedrag optreedt, moeten leerkrachten duidelijk stelling en actie ondernemen tegen dit gedrag.
4. Wanneer pesten, ondanks alle inspanningen weer optreedt, voert de school de uitgewerkte protocollaire procedure uit.
5. Dit pestprotocol wordt door het hele team en de oudervertegenwoordiging onderschreven en ook alle ouders ter inzage aangeboden via de website.

Om welke maatregelen gaat het?

Preventieve maatregelen:

1. De leerkracht bespreekt met de leerlingen de algemene afspraken en regels in de klas als normaal gebruikelijk, bijvoorbeeld aan het begin van het schooljaar. Het onderling plagen en pesten wordt hier benoemd en besproken in alle groepen van de school en vanaf groep 3 t/m 8 worden de regels van het pestprotocol expliciet besproken.
2. Indien de leerkracht aanleiding daartoe ziet, besteedt hij of zij expliciet aandacht aan pestgedrag in een groepsgesprek.

Repressieve maatregelen.

1. Indien er sprake is van incidenten betreffende pestgedrag wordt dat met de betrokken kinderen besproken door de leerkracht van het kind. Dit gesprek staat niet op zichzelf maar wordt regelmatig herhaald om het probleem aan te pakken. Van dit gesprek worden aantekeningen gemaakt in het leerling-dossier van zowel de pester als het gepeste kind.
2. Indien er sprake is van herhaald pestgedrag worden de ouders van de pester op de hoogte gesteld van de ongewenste gebeurtenissen in een gesprek op school. Na dit gesprek worden de afspraken met de pester uitdrukkelijk doorgesproken en ook vastgelegd. Ook de op te leggen sancties bij overtreding van de afspraken worden daarbij vermeld. De directie van de school wordt uiterlijk in dit stadium op de hoogte gesteld van de gesprekken met de kinderen en de ouders en kan de gemaakte afspraken terugvinden in het leerling-dossier van de betreffende leerling.

3. Indien het probleem zich toch blijft herhalen meldt de leerkracht dit gedrag aan de directie en de Interne Begeleider (IB) van de school. De leerkracht overhandigt de directie/IB een gedocumenteerd protocol met daarin de data van de gebeurtenissen, de data en inhoud van de gevoerde gesprekken en de vastgelegde afspraken zoals die gemaakt zijn om het pesten aan te pakken.
4. De IB en de leerkracht roepen de ouders op school voor een gesprek. Ook het kind kan in dit eerste gesprek betrokken worden. Er wordt uitgegaan van het opgebouwde archief van de leerkracht en dit wordt aangevuld met het verloop van de gebeurtenissen, gespreksverslagen etc.
5. Indien het gedrag niet verbetert kan er een verwijzing plaatsvinden naar het maatschappelijk zorgsysteem na bespreking in het zorgbreedte overleg..
6. Een en ander wordt zorgvuldig gedocumenteerd in het leerling-dossier.
7. Indien het pestgedrag van de pester niet aanzienlijk verbetert, en / of de ouders van het kind werken onvoldoende mee om het probleem ook aan te pakken kan de directeur van de school overgaan tot bijzondere maatregelen als daar zijn: isoleren van de pester of een tijdelijke uitsluiting van het bezoeken van de lessen van de school met een maximum van drie dagen als omschreven in de schoolgids en het schoolplan. Deze maatregelen vinden altijd plaats in nauw overleg met het schoolbestuur en de leerplichtambtenaar.

De concrete pedagogische invulling als handvat van het pestprotocol:

Formulieren en procedures leiden op zichzelf niet tot het verdwijnen van ongewenst gedrag. Wel is het belangrijk om in zaken als pestgedrag duidelijk te monitoren hoe het verloop van een casus wordt behandeld want er is veel tijd mee gemoeid en er zijn ook vele betrokkenen. Onderstaande tekst geeft concrete invullingen en handreikingen in het pedagogisch handelen vanuit de professionele schoolomgeving.

Indien bij het signaleren van een pestprobleem dat de leerling niet aan de leerkracht durft te vertellen, kan een kind naar een leerkracht van eigen keuze gaan. Deze leerkracht, een zogenaamde vertrouwenspersoon voor de kinderen, koppelt het probleem vervolgens terug naar de direct betrokken leerkracht alsmede de directeur van de school. Geheimhouding van dit probleem moet bij deze terugkoppeling gewaarborgd zijn.

De leerkracht heeft een zeer belangrijke rol. De leerkracht zal helder en duidelijk moeten maken moet maken dat dit ongewenste gedrag volstrekt niet geaccepteerd wordt.. De leerkracht biedt in eerste instantie de gepeste leerling bescherming, spreekt zwaar en ernstig met de pester en zijn ouders en richt zich vervolgens op de zwijgende middengroep en de meelopers.

.

Hulp aan het gepeste kind:

De begeleiding van het gepeste kind is van groot belang. Het kind is eenzaam en slachtoffer en heeft recht op professionele zorg vanuit de school. Naast het voorkomen van nieuwe ongewenste ervaringen staat het verwerken van de ervaringen. Dit gebeurt door achtereenvolgens:

- Gesprekken met de vertrouwenspersoon, bij voorkeur de leerkracht van het kind. Bij het monitoren van ontwikkelingen is het van belang naast incidentele momenten ook vaste momenten van gesprek in te bouwen waarin het kind gevraagd wordt naar de gewenste vooruitgang. Het doel is tweeledig: zowel het signaleren van nieuwe prikkels als het verwerken van de eerdere ervaringen
- Schriftelijke verwerking door het kind. Het kind krijgt de beschikking over een “verwerkingsschriftje” dat op elk gekozen moment door het kind kan worden ingevuld in en buiten de reguliere schooltijd om. Het gaat hier om een vertrouwelijk instrument van kind en leerkracht. Het kind krijgt op die manier de gelegenheid de traumatische ervaringen van zich af te schrijven/tekenen.
- We gaan ervan uit, dat ouders van het gepeste kind actief meewerken aan het oplossen van het probleem.

Hulp aan de pester:

De pesters hebben in ons pedagogisch stelsel ook recht op hulp, zij zijn niet in staat om op een normale wijze met anderen om te gaan en hebben daar onze professionele hulp bij nodig. Die hulp kan bestaan uit de volgende activiteiten:

- Een gesprek vanuit het protocol waarin ondubbelzinnig zal worden aangegeven welk gedrag niet geaccepteerd wordt op de school. Dit gesprek wordt gevoerd als een slecht-nieuwsgesprek. Er wordt een schriftelijk verslag van gemaakt. Een duidelijk afspraak voor een vervolgesprek op termijn ongeacht de ontwikkelingen en welke straf er zal volgen indien het pestgedrag toch weer voorkomt.
- We gaan ervan uit, dat ouders van pester actief meewerken aan het oplossen van het probleem.
- Pestgedrag wordt binnen het team van de school gemeld zodat al het personeel alert kan reageren.
- De ouders worden geïnformeerd van zowel de pester als het gepeste kind.
- Van alle gesprekken met de pester en /of ouders worden verslagen gemaakt. Indien deze activiteit geen oplossing biedt voert de leerkracht een aantal probleemoplossende gesprekken met de leerling waarbij getracht zal worden de oorzaak van het pesten te achterhalen. Daarnaast proberen we de pester gevoelig te maken voor hetgeen hij/zij aanricht bij het gepeste kind.
- Als het pestgedrag blijft voortduren roept de school externe hulp in.

Indien dit alles niet leidt tot een verbetering zal de ouders geadviseerd worden te kijken naar een andere school voor hun kind.

Hulp aan de zwijgende middengroep en de meelopers.

De zwijgende middengroep is als eerder beschreven in dit stuk van cruciaal belang in de aanpak van het probleem. Als de groep eenmaal in beweging is gebracht, hebben kinderen die pesten veel minder te vertellen. Deze middengroep is eenvoudig te mobiliseren, niet alleen door de leerkracht, maar ook door de ouders.

Hulp aan de ouders

Voor de ouders van het gepeste kind is het van belang dat de school ernst maakt met de aanpak van het pesten. Met de ouders van het gepeste kind zal overleg zijn over de aanpak en de begeleiding van hun kind. De ouders van de pesters moeten absoluut op de hoogte zijn van wat er met hun kind gebeurt. Zij hebben er recht op te weten dat hun kind in sociaal opzicht bepaald zorgwekkend gedrag vertoont dat dringend verbetering behoeft.

- De ouders van de zwijgende middengroep en de meelopers moeten zich bij de leerkracht kunnen melden als zij van hun kind vernemen dat er een kind gepest wordt. Ook voor ouders moet een klimaat geschapen worden waarin het duidelijk is dat de school open staat voor dit soort meldingen.
- Ouders kunnen hun kinderen zeggen dat zij het verschrikkelijk vinden als kinderen elkaar pesten. Dat als hun kind het ziet, het zeker niet mee moet pesten, maar stelling moet nemen. Indien het kind die stelling niet durft te nemen, het altijd aan de ouders of aan de leerkracht moet vertellen. Praten over pesten is fundamenteel iets anders dan klikken.. Ouders kunnen hun kind daarin ondersteunen en begeleiden.
- Ouders gaan akkoord met de door de school gevoerde procedure. Voorkomen moet worden dat als een probleem door actie van ouders onderling al is opgelost het door de school nog eens "dunnetjes (moet) wordt(en) overgedaan.

Tot slot:

De school heeft een beperkte rol in de oplossing van pestgedrag buiten schooltijd. Waar wenselijk kan de school een bemiddelende rol spelen. De school is echter niet verantwoordelijk voor het oplossen van pestgedrag.

Digitaal pesten dat gedaan wordt vanuit de thuissituatie wordt bij voorkeur ook door de ouders onderling opgelost. Digitaal pesten via school valt onder het protocol.

Ter verbetering van het pedagogisch klimaat heeft de school de beschikking over de volgende hulpmiddelen:

- 'Kwink'. Methode voor sociaal-emotioneel leren.
- De Soemo-kaarten. Hulpkaarten bij verbetering van de sociaal en emotionele ontwikkeling individueel en/of met de groep.
- HVO. Lessen levensbeschouwelijk onderwijs in de groepen 7.
- Semmi. (doorverwijzing)
- Indien gewenst doorverwijzing naar het Ouder/kindcentrum Oost.
- Advies hulp te zoeken bij de Bascule, Altra en andere beschikbare externe organisaties.
- Een ander in overleg met de Interne Begeleiding (IB)

Digitaal pesten

Vormen van digitaal pesten

Anonieme berichten versturen via MSN en SMS, schelden, roddelen, bedreigen, foto's van mobieltjes en webcam op internet plaatsen, privégegevens op een site plaatsen, wachtwoorden en credits stelen en misbruiken, haatprofielen aanmaken, virussen sturen, happy slapping, en het versturen van een e-mail bom. 20% van de leerlingen heeft te maken met digitaal pesten.

Effecten

De effecten van digitaal pesten kunnen erger zijn dan bij traditioneel pesten. Opnames die via de webcam worden gemaakt, worden vastgelegd door een ander. Deze opnames verdwijnen nooit meer. Over de hele wereld kan een foto op een site staan. Foto's die eenmaal op internet staan zijn soms niet meer te verwijderen.

Verantwoordelijkheid van de school

Soms gebeurt pesten buiten de school. Toch heeft de school er veel last van. Het ruziën en pesten gaat op school door. Schoolresultaten lijden eronder. Er ontstaat een onveilig klimaat. Kinderen kunnen minder goed leren. Pesten heeft effect op het schoolklimaat.

Hoe kun je digitaal pesten voorkomen?

1. Toepassen van het pestprotocol.
2. Leerlingen bewust maken van de gevaren op internet, de effecten van digitaal pesten en de strafbare feiten.
3. Afspreken van internetgedrag en samen met de leerlingen regels maken.
4. Pesten bespreekbaar maken in de klas en leerlingen elkaar daarop laten aanspreken.
5. Sancties van het pestprotocol consequent toepassen.
6. Opleiden van medewerkers in de school (ook onderwijsondersteunend personeel) is noodzakelijk. Een studiemiddag zorgt dat medewerkers up to date met hun kennis zijn.
7. Ouders informeren door een ouderavond. Ouders zijn in het algemeen niet goed op de hoogte van wat hun kind op internet doet. Alleen door met de ouders samen te werken is digitaal pesten aan te pakken.
8. Laat leerlingen het Diploma Veilig Internet behalen, zie de website [Ik Surf Veilig](#).

Hoe kun je digitaal pesten aanpakken?

voorbeeld 1: Een blootfoto van een leerling is op het internet geplaatst:

- Luister naar de leerling.
- Toon begrip en veroordeel niet.
- Neem contact met de ouders op.
- Meld dit bij de contactpersoon of vertrouwenspersoon.
- Meld dit bij de provider met verzoek tot verwijdering van de foto. Zet jouw provider in dit emailadres: abuse@provider.nl
- Adviseer de ouders aangifte bij de politie te doen.
- Probeer de dader te achterhalen.
- Voer maatregelen richting dader uit.

voorbeeld 2: Een leerling wordt steeds lastig gevallen (stalking):

- Leer de leerling assertief te zijn: nee zeggen, contact afsluiten.
- De leerling niet laten ingaan op de stalker.
- Breng de ouders op de hoogte.
- Adviseer de ouders en de leerling om bewijslast te verzamelen.
- Adviseer de ouders aangifte bij de politie te doen.

voorbeeld 3: Over een leerling wordt geroddeld via MSN:

- Geef steun en luister naar de leerling.
- Adviseer de leerling berichten te bewaren en op te slaan.
- Probeer de dader te achterhalen via systeembeheerder en slachtoffer.
- Bespreek het met de mentor/vertrouwenspersoon.
- Spreek de pesters aan.
- Voer eventueel een klassengesprek.
- Neem contact met de ouders op.
- Probeer de dader op te sporen Soms is de identiteit van de dader te achterhalen door uit te zoeken van welke computer op school het bericht is verzonden. Je gebruikt daarvoor de zogenaamde logfiles van de school-server (centrale computer). Vanzelfsprekend heb je daar wel (technische) ondersteuning van een ICT-coördinator, systeembeheerder, en/of externe beheerder voor nodig.
- Ga na wanneer het bericht verstuurd is en welke klas op dat moment gebruik maakte van de computers. De stijl van het bericht en eventuele taalfouten kunnen de dader verraden. De dader kan wellicht ook worden gevonden door in de klas te praten over wat er is gebeurd. Soms is het niet mogelijk een dader te achterhalen en zit er niets anders op dan het effect te minimaliseren. Dat kan het beste door het slachtoffer op het hart te drukken niet te reageren op haatmail of andere ongewenste berichten.

Blokkeren van afzenders

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.

Digitaal pesten is strafbaar

Er zijn verschillende vormen van digitaal pesten die strafbaar zijn. Daar kun je hier meer over lezen: Digitaal pesten wat is strafbaar? Leerlingen realiseren zich dat vaak niet. Ook wanneer het slachtoffer lichamelijk letsel of materiële schade is toegebracht, kan de politie worden ingeschakeld (buurtregisseur: Ronald de Bruijn; 06-53203422)

Tips voor leerlingen

- Geef nooit je wachtwoord en inlognaam aan anderen. Zorg dat ze niet makkelijk te raden zijn.

- Dingen die je voor de webcam doet, kunnen later op internet gezet worden. Let daarom op met wat je doet voor de cam, ook als je denkt dat je vriend of vriendin dit nooit zal doen. Als je later ruzie krijgt, dan kan je vriend of vriendin de foto's en/of opnames op internet zetten en kan de hele school het zien.
- Als je gepest wordt door mensen die je niet kent, vat het dan niet persoonlijk op. Via internet schelden mensen makkelijker dan in het echte leven.
- Praat of chat erover als je gepest wordt via je mobieltje. Je kunt ook een ander nummer nemen en geef je nieuwe nummer dan alleen aan je vrienden.
- Neem de dreigementen van de ander niet serieus: "Ik weet waar je woont, ik ken je IP-adres, ik kan je altijd achterhalen als je niet meewerkt.". Dat kan helemaal niet, alleen de politie kan je echte adres achterhalen bij de provider.

En als het toch fout gaat?

- Reageer niet op hatemails of andere cyberpesterijen. Verwijder de e-mail zonder hem te openen. Als je niet reageert, gaan pesters op zoek naar iemand anders om te pesten. Ook als je in een chatroom vervelende opmerkingen krijgt, verlaat dan die chatroom
- Blokkeer de afzender bij pest-emails of –smsjes.
- Bewaar de pestmail of sla de berichtjes op. Het zijn bewijzen die tegen de pester gebruikt kunnen worden. Aan het IP-adres van de mail kan afgeleid worden van welke computer de e-mail verzonden is. Een provider heeft vaak een helpdesk die klachten over nare mail, smsjes e.d. aanneemt. Je kan deze helpdesk bellen.
- In sommige gevallen kan je aangifte doen bij de politie. Pesten kan zo hardnekkig zijn dat het 'stalken' wordt genoemd. Dit is strafbaar. Ook als er een bewerkte of blootfoto van jou op internet staat, kun je aangifte doen.
- Praat erover. Blijf er niet alleen mee zitten, zoek iemand met wie je erover kan praten. Met Pestweb chatten, bellen of mailen kan natuurlijk ook.
- Als er een filmpje van jou of van een ander op internet staat waarin gepest wordt of geweld wordt gebruikt kun je dat melden bij de moderator.

Op **YouTube** kun je een filmpje "markeren". Dan klik je op het vlaggetje "markeren" onder het filmpje. Daar kun je een reden aangeven waarom jij vindt dat het filmpje weg moet. Kies dan voor: "haatdragende of beledigende inhoud" en daarna voor: "pesten". Dan krijgt YouTube een melding dat het filmpje gemarkeerd is. Hoe meer mensen zo'n melding doen hoe groter de kans is dat ze het filmpje weghalen. Hiervoor moet je wel een account hebben bij YouTube.

Facebook/Instagram

Twitter

De Nationale Academie voor Media en Maatschappij heeft [15 tips voor veilig twitteren](#). Met deze tips kun je twitter leuk en veilig houden.

Op de volgende websites kun je meer informatie vinden:

- <http://www.surfsafe.nl/>
- <http://www.dekinderconsument.nl/>

- <http://www.internetsoa.nl>
- <http://www.digibewust.nl/Wachtwoordencampagne>
- <http://www.watchyourspace.nl>

Afspraken leerkrachten

Minstens zo belangrijk is dat leerlingen zien dat wij als leerkrachten ons ook zo gedragen. Bovendien wijst de praktijk uit dat het gebruik van internet, e-mail en MSN geregeld tot onverwachte en nare situaties kan leiden voor individuele werknemers. Omwille van het geven van het goede voorbeeld én om onze individuele integriteit als leerkracht en als organisatie te beschermen, zijn er voor het personeel van onze school een aantal afspraken gemaakt.

De afspraken voor het gebruik van schoolcomputers en internet onder schooltijd:

Wij gebruiken schoolcomputers alleen voor educatieve doeleinden en voor administratieve zaken die ons werk als leerkracht met zich meebrengt.

Het gebruik van internet op schoolcomputers is gericht op de ondersteuning van ons onderwijs.

Het is leuk wanneer een klas ertoe overgaat om een eigen website te bouwen. De leerkracht ziet er op toe dat dit volgens onze fatsoensnormen gebeurt.

Leerkrachten onderhouden in principe geen e-mailcontact en MSN-contact met leerlingen van onze school. Deze contacten betreffen dan alleen onderwijsgerelateerde zaken, m.n. gericht op overdracht en verwerking van kennis en vaardigheden.

Van leerkrachten verwachten wij dat zij geen contact onderhouden met zowel ouders als leerlingen op sociale mediasites zoals twitter, instagram en facebook. Indien er vanuit didactisch oogpunt een groepsprofiel wordt aangemaakt, dient dit te worden overlegd met directie en IB. **De belangrijkste regel van het pesten luidt:**

Word je gepest, praat er thuis en op school over. Je mag het niet geheim houden!!

De 10 gouden regels vanuit het pestprotocol voor de kinderen zijn:

1. Je beoordeelt andere kinderen niet op hun uiterlijk.
2. Je sluit een ander kind niet buiten van activiteiten.
3. Je komt niet zonder toestemming aan de spullen van een ander kind.
4. Je scheldt een kind niet uit en je verzint geen bijnamen.
5. Je lacht een ander kind niet uit en je roddelt niet over andere kinderen
7. Je bedreigt elkaar niet en je doet elkaar geen pijn.
8. Je accepteert een ander kind zoals hij of zij is.
9. Je bemoeit je niet met een ruzie door zomaar partij te kiezen. Als je zelf ruzie hebt, praat het eerst uit lukt dat niet dan meld je dat bij de leerkracht.
10. Als je ziet dat een kind gepest wordt, dan vertel je dat aan de

leerkracht. Dat is dan geen klikken!!!

3.3 Seksuele intimidatie/geweld

Daltonschool de Meer werkt volgens de Meldcode Kindermishandeling voor Beroepskrachten.

Meldcode kindermishandeling voor beroepskrachten

Basiselementen voor door instellingen en beroepsgroepen vast te stellen richtlijnen voor het handelen in situaties en bij vermoedens van kindermishandeling.

Algemeen

1. De beroepskracht draagt op basis van zijn kennis, ervaring en mogelijkheden een bijzondere en directe verantwoordelijkheid voor de ontwikkeling, gezondheid en veiligheid van het kind (de minderjarige) met wie hij beroepshalve – direct of indirect – in aanraking komt.
2. Bij gebleken kindermishandeling draagt de beroepskracht zorg voor het zo spoedig mogelijk (doen) stoppen daarvan.
3. De beroepskracht is in staat signalen van kinderen en hun omgeving te duiden als mogelijke aanwijzingen voor kindermishandeling. Zijn kennis en deskundigheid hieromtrent houdt hij op peil door zelfstudie, bij – of nascholing.

Ontstaan van een vermoeden

4. De beroepskracht die op enigerlei wijze beschikt over aanwijzingen dat een kind (mogelijk) mishandeld wordt, onderneemt de noodzakelijke stappen die leiden tot het (doen) beantwoorden van de vraag of kindermishandeling sprake is.
5. De beroepskracht legt schriftelijk vast alle aanwijzingen waaruit kan worden afgeleid dat een kind (mogelijk) wordt mishandeld.

Overleg

6. De beroepskracht bespreekt aanwijzingen waaruit kan worden afgeleid dat een kind mogelijk wordt mishandeld met (daartoe aangewezen) anderen binnen de instelling of binnen de beroepsgroep. Doelen van dit overleg zijn dat vastgesteld wordt:
 - a. of de waargenomen aanwijzingen daar andere worden herkend;
 - b. of anderen over aanvullende aanwijzingen beschikken;
 - c. of waargenomen aanwijzingen ook bij anderen leiden tot een vermoeden van kindermishandeling;
 - d. welke vervolgstappen noodzakelijk zijn;
 - e. hoe de taken en verantwoordelijkheden met betrekking tot te nemen vervolgstappen worden verdeeld;

7. Voor de beroepskracht is het Advies – en Meldpunt Kindermishandeling (Veilig Thuis: 0800-2000) is de aangewezen instantie voor het vragen van advies over het omgaan met een vermoeden van kindermishandeling. Na overleg met Veilig Thuis besluit de beroepskracht tot het ondernemen van de nodige vervolgstappen.

Nader onderzoek

8. Zo mogelijk voert de beroepskracht – naar aanleiding van de aanwijzingen dat er sprake is van kindermishandeling – hierover een gesprek met het betrokken kind. Het instellingsprotocol beschrijft met betrekking tot het voeren van gesprekken met kinderen over (mogelijk) kindermishandeling.
 - a. de voorwaarden;
 - b. de doelen;
 - c. de verantwoordelijkheden hiervoor binnen de instelling;
 - d. de wijze waarop en de omstandigheden waaronder deze gesprekken dien plaats te vinden.
9. Zo mogelijk voert de beroepskracht – naar aanleiding van de aanwijzingen dat er sprake is van kindermishandeling – hierover een gesprek met de betrokkenen ouders/verzorgers over (mogelijke) kindermishandeling:
 - a. de voorwaarden;
 - b. de doelen;
 - c. de verantwoordelijkheden hiervoor binnen de instelling;
 - d. de wijze waarop en de omstandigheden waaronder deze gesprekken dienen plaats te vinden

De beroepskracht die weet of op redelijke gronden vermoedt dat sprake is van kindermishandeling kan daarvan melding doen bij het Advies – en Meldpunt Kindermishandeling. De beroepskracht kan onder vermelding van redenen anoniem blijven ten opzichte van het kind en het gezin dat hij bij Veilig Thuis voor onderzoek aanmeldt. Deze mogelijkheid geldt in principe niet voor beroepskrachten die met het betrokken gezin een hulpverleningsrelatie onderhouden gericht op verbetering van de opvoedingssituatie.

Hulp op gang brengen

10. De beroepskracht of zijn instelling schakelt Veilig Thuis en in overleg met Veilig Thuis eventueel anderen in wanneer de eigen mogelijkheden voor het ondernemen van adequate tekortschieten. Het instellingsprotocol beschrijft met betrekking tot het inschakelen van anderen:
 - a. de voorwaarden;
 - b. de doelen;
 - c. de verantwoordelijkheden binnen en tussen de instelling(en)
 - d. welke anderen ingeschakeld kunnen/dienen te worden;
 - e. De wijze waarop anderen ingeschakeld dienen te worden

11. Indien het belang van het kind dit vereist schakelt de beroepskracht zo nodig Veilig Thuis in en in overleg met Veilig Thuis zo nodig anderen in zonder medeweten en/of toestemming van de ouders/verzorgers. Het instellingsprotocol beschrijft daarbij:
 - a. de voorwaarden;
 - b. de doelen;
 - c. de verantwoordelijkheden hiervoor binnen de instelling;
 - d. welke anderen ingeschakeld kunnen/dienen te worden;
 - e. de wijze waarop anderen ingeschakeld dienen te worden.
12. De beroepskracht draagt in het geval van een melding alle voor de verdere aanpak relevante gegevens die hem uit hoofde van de uitoefening van zijn beroep of functie ter beschikking staan schriftelijk over aan Veilig Thuis.

Meldplicht

13. De beroepskracht die werkzaam is in een instelling en die over aanwijzingen beschikt dat een bij die instelling werkzame andere persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan kindermishandeling, stelt het bestuur daarvan onverwijld in kennis.

Toelichting

In de gewijzigde Wet op de Jeugdhulpverlening is vastgesteld dat voor beroepskrachten een meldplicht geldt voor kindermishandeling gepleegd door anderen die werkzaam zijn in de instelling waar de beroepskracht zelf ook werkzaam is. Het bestuur van de instelling is vervolgens verplicht Veilig Thuis onverwijld in kennis te stellen.

Kindermishandeling

Kindermishandeling kan ernstige schade toebrengen aan de lichamelijke, psychische en sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen. Naar schatting zijn jaarlijks ongeveer 80.000 kinderen slachtoffer van verwaarlozing mishandeling of seksueel misbruik in hun thuissituatie. Daarnaast is een onbekend aantal kinderen slachtoffer van mishandeling of misbruik in andere relaties van afhankelijkheid en onvrijheid.

Kinderen die mishandeld worden, hebben – mede op basis van het Internationale Verdrag van de Rechten van het Kind – recht op hulp en ondersteuning. De mishandeling moet stoppen en ontwikkelingskansen moeten zoveel als dat mogelijk is, worden hersteld. Beroepskrachten die op directe of indirecte wijze in hun werk met kinderen te maken hebben, kunnen een belangrijke bijdrage leveren aan (de verbetering) de aanpak van kindermishandeling.

Doel van de meldcode

De meldcode heeft tot een doel een bijdrage te leveren aan de kwaliteit en effectiviteit van de signalering en aanpak van kindermishandeling door beroepskrachten.

Instellingen en beroepsgroepen kunnen de basiselementen in deze meldcode uitwerken in een handelingsprotocol dat aansluit bij de eigen doelen en mogelijkheden. Een goed protocol kan beroepskrachten ondersteunen bij hun handelen naar aanleiding van situaties en vermoedens van kindermishandeling en maakt tevens het handelen van de individuele beroepskracht toetsbaar.

Definitie kindermishandeling

Kindermishandeling is elke vorm van voor de minderjarige bedreigende of gewelddadige interactie van fysieke, psychische of seksuele aard die de ouders of andere personen ten opzichte van wie de minderjarige in een relatie van afhankelijkheid of onvrijheid staat, actief of passief opdringen, waardoor ernstige schade wordt berokkend of dreigt te worden berokkend aan de minderjarige in de vorm van fysiek of psychisch letsel.

Toelichting

Onder deze definitie vallen alle vormen van mishandeling en verwaarlozing, psychische mishandeling en verwaarlozing en seksueel misbruik van kinderen. Bovendien beperkt de definitie zich niet tot mishandeling door ouders in de thuissituatie maar worden alle afhankelijkheidsrelaties daarin betrokken.

Toelichting/uitwerking

De basiselementen van de meldcode worden in onderstaande procesbeschrijving * nader uitgewerkt en toegelicht. In de verschillende fases van deze beschrijving worden de basiselementen in concrete stappen uitgewerkt.

Fase 1: Het ontstaan van een vermoeden

Naar aanleiding van een signaal van kindermishandeling, is het in de eerste plaats noodzakelijk je besluit het er niet bij te laten zitten. Begin met het zoeken naar meer duidelijkheid en als je vermoeden bevestigd wordt, zorg dan dat de mishandeling stopt. Kun je dat niet zelf of niet alleen, schakel dan anderen in. De eerste stappen zijn gericht op het verkrijgen van meer helderheid.

Stap 1: *Verzamel en leg vast alle aanwijzingen die het vermoeden kunnen onderbouwen of weerleggen*

Het gaat daarbij om het nader in kaart brengen van het gedrag van het kind, de interactie tussen ouders onderling en tussen ouders en kind. De setting waarin een beroepskracht werkt bepaalt uiteraard in belangrijke mate de mogelijkheden om deze verschillende aspecten te observeren.

Leg in deze en alle volgende fasen je waarnemingen en de stappen die je naar aanleiding van signalen onderneemt, schriftelijk vast.

Stap 2: *Leg de waarnemingen zo mogelijk voor aan het kind of ouders.*

Signalen als hoofdpijn, angst of agressie bij kinderen kunnen verschillende oorzaken hebben. Het is belangrijk deze signalen in de vorm van concrete waarnemingen zo veel mogelijk rechtstreeks met het kind en of zijn ouders te bespreken. In de eerste fase is het verstandig de eigen vermoedens nog niet uit te spreken in het contact met kinderen en ouders. In veel gevallen zal het bespreken van de signalen ertoe leiden dat er een verklaring volgt die het vermoeden kan wegnemen. Misschien spelen er andere problemen waarvoor de beroepskracht hulp kan aanbieden, maar vaak zal zelfs dat niet nodig zijn. In een aantal gevallen zal de informatie van kind en ouders het vermoeden niet kunnen wegnemen en zijn verdere stappen noodzakelijk. Ook is het mogelijk dat het kind of de ouders zelf vertellen over de mishandeling.

Fase 2: Overleg

In de tweede fase staat overleg met anderen centraal. Dit overleg dient als middel om het vermoeden te toetsen bij anderen, maar ook om ruimte te geven aan eventuele emoties.

Stap 3: *Besprek het vermoeden met collega's*

Vermoedens ontstaan op basis van signalen die lang niet altijd even duidelijk zijn, Daarom bestaat het risico dat de beroepskracht de situatie van het kind verkeerd inschat, Omdat het moeilijk is duidelijk te krijgen wat er aan de hand is, kun je het signaal bagatelliseren en er verser geen aandacht aan besteden. Ook is het mogelijk dat je je vastbijt in je vermoedens en alleen nog maar op zoek gaat naar aanwijzingen die je vermoeden kunnen bevestigen. Het is

* Deze beschrijving is een overname en gedeeltelijke bewerking uit publicaties:

- Signaleren en handelen. Basisinformatie voor mensen die werken met kinderen. Wolzak, A. Utrecht: NIZW, 2001
- In de schaduw van geweld. Kinderen die getuige zijn van geweld tussen hun ouders. Basten, P. en E. Geurts. Utrecht: NIZW, 2002

Daarom altijd belangrijk om vermoedens met een collega te bespreken. Dit is in de eerste plaats een vorm van intercollegiale toetsing. Je vraagt of je collega bij dit signaal of deze aanwijzing ook zou denken dat dit kind mogelijk mishandeld wordt. Deelt je collega dat oordeel. Dan kun je nagaan of andere collega's mogelijk ook beschikken over aanwijzingen. Dat kan bijvoorbeeld het geval zijn wanneer meerdere kinderen uit het gezin op dezelfde school zitten.

Stap 4:

Win advies in bij Veilig Thuis

Overleg met Veilig Thuis is in alle gevallen aan te raden. In de eerste plaats kan Veilig Thuis ondersteuning bij het interpreteren van signalen en bij het nadenken over de vervolgstappen die noodzakelijk zijn. Het gaat om vragen over de mogelijkheden voor verdere onderzoek van het vermoeden, over diagnostiek en hulpverlening en over de verdeling van verantwoordelijkheden in het hele traject.

Stap 5:

Stel een plan van aanpak op

Als er een vermoeden blijft bestaan na de voorgaande stappen, is er alle reden om goed na te denken over het vervolg. In veel gevallen zal het noodzakelijk meerdere beroepskrachten vanuit verschillende instellingen bij de verdere aanpak te betrekken. Het is van belang

afspraken te maken over wat er moet gebeuren, wie welke taken op zich neemt en wie zorg draagt voor de coördinatie

Fase 3: Nader onderzoek

In deze fase wordt het plan van aanpak uitgevoerd. Om het vermoeden nader te onderzoeken, zijn een of meer van de volgende drie stappen noodzakelijk

Stap 6: *Praat zo mogelijk met het kind*

Als de leeftijd van het kind dat toelaat, kan een gesprek met het kind meer duidelijkheid bieden. De ingang voor het gesprek vormen zaken die opvallen aan het kind, bijvoorbeeld zijn moeite zich te concentreren of opvallend stil en teruggetrokken gedrag. Anders dan in het gesprek dat in fase 1 met het kind wordt gevoerd, zal de beroepskracht hier – mede afhankelijk van de leeftijd van het kind – wel expliciet de mogelijke relatie van het gesignaleerde probleemgedrag met mogelijke mishandeling aan de orde moeten stellen.

Stap 7: *Leg de zorgen voor aan de ouders*

Ook in het gesprek met de ouders gaat het om het van de dingen die opvallen aan hun kind en die aanleiding geven tot zorg over hun kind. De mogelijke relatie met mishandeling of andere problemen in thuissituatie zal expliciet aan de orde moeten worden.

Stap 8: *Onderzoek het kind of laat het kind onderzoeken*

Het kan nodig zijn het kind te onderzoeken of laten onderzoeken. Voorbeelden hiervan zijn een lichamelijk onderzoek door een arts, observatie door een pedagoog of onderzoek door een leerlingbegeleider. Voor dit onderzoek is over het algemeen toestemming van de ouders nodig.

Fase 4: Hulp op gang brengen

Het onderzoek kan tot verschillende conclusies leiden. Het vermoeden dat het kind mishandeld wordt kan bevestigd of weerlegd worden, maar het kan ook blijven bestaan als onvoldoende duidelijkheid kan worden verkregen. In dat laatste geval kan het zinvol zijn opnieuw te overleggen met Veilig Thuis of te melden bij Veilig Thuis. Wordt het vermoeden weerlegd, dan kan het zijn dat er wel andere problemen zichtbaar worden waarvoor hulp en ondersteuning geboden moet worden. Is er geen hulp nodig, dan kan de zaak verder als afgesloten worden beschouwd.

Stap 9: *Inventariseer de hulpverleningsmogelijkheden*

Alvorens met ouders te spreken over het verdere vervolg is het noodzakelijk inzicht te hebben in de hulpverleningsmogelijkheden binnen de eigen regio. Omdat de – onderliggende – problemen van kinderen en hun ouders sterk uiteen kunnen lopen zal hulp op maat worden geboden.

Stap 10: *Bespreek met de ouders de aanpak van de gezinsproblemen*

Wordt het vermoeden bevestigd dan zal met de ouders en zo mogelijk ook met het kind gesproken moeten worden over de mishandeling en over de gevolgen daarvan voor alle gezinsleden. Op grond daarvan zullen gezinsleden gemotiveerd moeten worden om hulp te accepteren bij het oplossen van de problemen en bij het herstellen van de ontwikkelingskansen van het kind.

Stap 11: *Schakel zo nodig anderen in:*

Beschik je zelf over onvoldoende mogelijkheden om de juiste hulp te bieden, schakel dan andere beroepskrachten of instellingen in. In principe worden anderen met toestemming van kind en ouders betrokken bij de hulp aan het gezin. Als het belang van het kind het vereist zul je soms ook zonder medeweten of toestemming van ouders en verzorgers de hulp van anderen moeten inroepen.

Stap 12: *Meld het vermoeden kindermishandeling bij Veilig Thuis*

Als ouders niet openstaan voor enige vorm van hulp of de problemen blijven ontkennen, kan een melding worden gedaan bij Veilig Thuis. Ook beroepskrachten met een beroepsgeheim of zwijgplicht hebben wettelijk het recht** om een melding te doen bij Veilig Thuis en om daarbij ook alle relevante gegevens over te dragen aan Veilig Thuis. Ziet ook Veilig Thuis geen mogelijkheden om hulp op vrijwillige basis op gang te brengen, dan kan zij de Raad voor de Kinderbescherming vragen een onderzoek in te stellen.

** Zie voor informatie over het wettelijk meldrecht aan Veilig Thuis en RAAD:

- Samenwerking en beroepsgeheim. Juridische mogelijkheden voor het uitwisselen van gegevens bij de aanpak van huiselijk geweld. Baeten, P en L Janssen, Utrecht NIZW, 2002.

Fase 5: Evaluatie

In de vijfde fase staat het evalueren van het verloop van het traject centraal.

Stap 13: *Evalueer hoe het een en ander is gegaan*

De samenstellers en uitvoerders van het plan van aanpak bespreken het verloop van het hele traject met elkaar.

Stap 14: *Stel zo nodig afspraken bij*

Is er iets niet goed gelopen, zorg dan dat afspraken worden bijgesteld.

Fase 6: Nazorg

Stap 15: *Blijf alert op het welzijn van het kind*

Het opgang brengen van hulp in het gein is de aanzet tot het verhelpen van de problemen. Het kost enige tijd voordat die hulp vruchten afwerpt. Het is van belang alert te blijven op de vraag of het ingezette traject ook daadwerkelijk leidt tot verbetering van het welzijn en de ontwikkelingskansen van het kind.

Stap 16: *Roep zo nodig betrokkenen bij elkaar*

Als de indruk bestaat dat er geen verbetering zit in de situatie van het kind, is het goed betrokkenen weer bij elkaar te roepen. Daarbij is de vraag aan de orde of de hulp moet worden aangepast en of het kind meer ondersteuning nodig heeft.

Stap 17: *Zoek zo nodig opnieuw contact met Veilig Thuis*

Als het kind is gemeld bij Veilig Thuis en er nieuwe signalen zijn, is het van belang deze door te geven aan Veilig Thuis. Veilig Thuis kan zo nodig contact opnemen met het gezin of met de betrokken hulpverleningsinstellingen.

Advies – en Meldpunt Kindermishandeling (Veilig Thuis)

Nederland kent een landelijk dekkend netwerk van veertien provinciale en grootstedelijke Advies- en Meldpunten Kindermishandeling. Sinds 1 januari 2015 zijn de advies-, meld- en steunpunten Huiselijk Geweld en Kindermishandeling in de regio Amsterdam-Amstelland samengevoegd onder één dak. Zes gemeenten, één advies- en meldpunt: Veilig Thuis

Amsterdam-Amstelland. Zij zijn bereikbaar via telefoonnummer 0800-2000. Bij Veilig Thuis werken maatschappelijk werkers en artsen.

De kerntaken van Veilig Thuis zijn advies en consult geven, meldingen onderzoeken en beoordelen en zo nodig hulpverlening op gang brengen. Veilig Thuis verleent zelf geen hulp, maar verwijst door en coördineert indien nodig de hulpverlening.

Iedereen die zich zorgen maakt over de opvoeding van een kind kan contact opnemen met Veilig Thuis. Dit betekent dat niet alleen personen uit de directe omgeving van het kind, zoals burens en familie, maar ook mensen die werken met ouders of kinderen en hulpverleners advies kunnen vragen of een melding kunnen doen.

Advies vragen

Op verschillende momenten in het omgaan met een vermoeden dat kinderen thuis getuige zijn van geweld kan Veilig Thuis advies gevraagd worden. Vragen kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op het interpreteren van signalen of op de schadelijkheid van het gedrag van ouders voor kinderen. Ook vragen over het voeren van een gesprek met ouders en over hulpverleningsmogelijkheden kunnen aan Veilig Thuis worden voorgelegd.

Degene die advies vraagt aan het Veilig Thuis blijft zelf verantwoordelijk voor het vervolg. Veilig Thuis onderneemt in dat geval geen stappen in de richting van het gezin. Als een beroepskracht behoefte heeft aan ondersteuning bij het uitvoeren van het advies, kan hij over hetzelfde kind meerdere malen contact hebben met Veilig Thuis. Er is dan sprake van een consult. Veilig Thuis beperkt zich bij een consult niet tot een eenmalig advies maar biedt een vorm van ondersteuning en coaching.

Melden

Als er geen mogelijkheden – meer – zijn om helderheid te krijgen over een vermoeden of als het niet lukt noodzakelijk geachte hulpverlening op gang te brengen, terwijl de zorgen over het kind blijven bestaan, kan het noodzakelijk zijn een melding te doen bij Veilig Thuis. Dit is bijvoorbeeld het geval wanneer een beroepskracht geen informatie over het gezin kan achterhalen, ouders niet bereid zijn een gesprek aan te gaan of niet willen meewerken aan het zoeken naar een oplossing voor de problemen.

Doorgaans start het onderzoek van Veilig Thuis met een gesprek met de ouders en eventueel met hun kinderen zelf al heeft ondernomen. In het eerste gesprek met de melder komt dit uitgebreid aan de orde. Daarnaast wint Veilig Thuis informatie in bij derden, zoals de huisarts, de school of het consultatiebureau, om het vermoeden verder te kunnen onderbouwen of juist te ontkrachten. Wanneer het vermoeden wordt bevestigd. Probeert Veilig Thuis ouders te motiveren om hulp te aanvaarden en hen vervolgens door te verwijzen naar de daartoe geëigende instelling.

Anonimiteit

Melders bij Veilig Thuis hebben – onder bepaalde voorwaarden – het recht om anoniem te blijven ten opzichte van het kind en gezin dat zij melden. Voor hulpverleners die een

hulpverleningsrelatie hebben met het gezin geldt dat hun anonimiteit wordt gewaarborgd in het geval dat bekendmaking van hun identiteit een bedreiging vormt of kan vormen voor het kind of voor de hulpverlener. Voor beroepskrachten en leerkrachten geldt dat zij bovendien recht hebben op waarborging van hun anonimiteit wanneer bekendmaking van hun identiteit zou leiden tot een verstoring van de vertrouwensrelatie met de beroepskracht.

3.4 Sociale vaardigheden

De leerlingen op Daltonschool de Meer leveren een positieve bijdrage in een groep:

- Ze gaan respectvol met anderen om.
- Ze handelen naar algemeen geaccepteerde leefregels.
- Ze respecteren verschillen in levensbeschouwing en cultuur.
- Ze durven in de groep voor hun eigen standpunt uit te komen.
- Ze houden rekening met de gevoelens en wensen van anderen.
- Ze durven in de groep steun te geven aan iemand met een afwijkend standpunt.
- Ze nemen verantwoordelijkheid voor de te verrichten taken.

3.5 Rouwverwerking

Protocol bij een ongeluk/overlijden van een kind, ouder of leerkracht.

Indien het ongeval/overlijden plaats vindt na schooltijd/ in vakanties, wordt iedereen van het crisisteam hierover gebeld.

Na het binnenkomen van een bericht betreffende het ongeval/overlijden, spelen verschillende personen een rol.

- De ontvanger
- Het crisisteam
- De directie

De ontvanger

Bij een ongeval, een overlijden *op school* of een ongeval/overlijden waarbij de school betrokken is, zorgt de ontvanger voor:

De opvang van degene die het meldt en de eventuele getuigen. Snelle melding bij de directie.

Hierbij eindigt de taak van de ontvanger. Verder verspreiden van het bericht is geen taak van de ontvanger.

Het crisisteam

Het crisisteam bestaat uit:

- Directie
- 2 unitleiders
- IB

- Groepsleerkracht van de betreffende leerling/ ouder v leerling.

Van het crisisteam wordt een professionele opstelling verwacht. Naast hun functie als aanspreekpunt voor leerlingen en collegae is het crisisteam verantwoordelijk voor:

- a) Het verifiëren van de informatie
- b) Het verstrekken van informatie
- c) Contacten met de naaste familie van de overledene (afspreken in het crisisteam wie de contactpersoon is)
- d) Contacten met ouders van overige leerlingen; begeleiden tussen overlijden en uitvaart.
- e) Nazorg
- f) Administratieve zaken
- g) Evaluatie

Ad b)

Nagaan wie en in welke volgorde geïnformeerd moet worden over het gebeurde. Deze zal per situatie verschillend zijn. Hierbij een checklist:

- Het team
- De klas van de leerling of leerkracht
- Familieleden van de verongelukte/ overleden leerling/ouder die op school zitten.
- Vrienden vriendinnen in andere groepen.
- Overige leerlingen (denk ook aan leerlingen in de gymzaal, op excursie, schoolreis etc.)
- Ouders
- Schoolbestuur/ MR
- Personen en instanties die mogelijk contact opnemen met de familie zoals externe hulpverlening, leerplichtambtenaar, GGD etc.
- BSO en TSO

Directie:

- Verificatie van het bericht als dit niet afkomstig is van familieleden of ander bevoegden
- Het op gang brengen van de hulpverlening
- Het nagaan of iedereen die op school hoort te zijn er ook is, als er sprake is van een ongeval op school zorgt hij/zij dat de leerlingen die zich nog op de plaats van het ongeval bevinden, naar school worden begeleid.
- Contact opnemen met de naaste familie/nabestaanden, eventueel i.s.m. de politie, huisarts, schoolarts of slachtofferhulp.

Het vertellen van het nieuws aan de kinderen

Dit is geen gemakkelijke opdracht. Meestal is er geen tijd om hen voor te bereiden. Het is belangrijk dat er binnen het team een sfeer leeft waarin het mogelijk is te zeggen dat je hier moeite mee hebt. Bekijk in hoeverre je elkaar kunt ondersteunen.

- Zorg, indien mogelijk, dat één van de leerkrachten ambulant is en bij kan springen. Het kan zijn dat er leerlingen of leerkrachten zijn die extra opvang nodig hebben.

- Probeer de opvang in de klas te houden. (zorg er eventueel voor dat er een ruimte is waar leerlingen naar toe kunnen gaan wanneer zij alleen willen huilen of wanneer zij erg overstuur zijn.
- Wees erop voorbereid dat het nieuwe andere verlieservaringen kan reactiveren, zowel bij leerlingen als bij leerkrachten.
- Zorg dat je werkvormen bij de hand hebt die de verwerking stimuleren. (Verlieskoffer; met boeken en werkvormen)

De mededeling

- Begin met een inleidende zin
- Vertel het hoe, waar en wanneer van de gebeurtenis
- Breng het bericht met de nodige tact, zonder eromheen te draaien.
- Geef in de eerste instantie alleen de hoogst noodzakelijke informatie
- Neem voldoende tijd voor emoties
- Wees erop bedacht dat de emoties niet noodzakelijkerwijs op dat moment naar boven zullen komen.

Wanneer de emoties wat luwen en de kinderen vragen hoe het verder moet, kun je overstappen naar de volgende informatie:

- Vertel hoe het contact loopt met de familie
- Geef uitleg over de gevoelens van verdriet die naar boven komen
- Huilen mag, niet huilen mag ook; iedereen verwerkt het op zijn eigen manier.

(Soms is het beter om een kind naar huis te laten gaan. Ga na of de ouders/verzorgers thuis zijn, op de hoogte zijn en hun kind kunnen komen ophalen.)

Geef aan het eind van de dag een brief mee naar huis om de ouders te informeren over de inhoud van het gesprek van de leerkracht met de kinderen. (ter informatie en ouders kunnen, indien wenselijk of indien nodig, erover in gesprek gaan met hun kind.)

Kijk kritisch naar de activiteiten die de school de komende dagen organiseert, zoals feesten, sportdagen e.d. Maar ook een verjaardag van een kind in een andere klas (rondgaan e.d.)Mogelijk is uitstel of afgelasting nodig.

Valkuilen:

Tijdens het moment dat je de kinderen inlicht, is een groep kinderen net op excursie. Bij terugkomst worden ze door het bericht overvallen.

De groep waarin het broertje of zusje van het overleden kind zit, wordt op dezelfde manier benaderd als alle andere groepen.

De leerkracht is zelf erg emotioneel en is op het moment dat zij/hij het moet vertellen haar/zijn emoties niet de baas, waardoor andere kinderen hysterisch kunnen worden in hun uitingen.

De leerkracht is uit de klas om te zorgen voor de opvang van andere leerkrachten. Wie zorgt er dan voor zijn/haar klas?

Er komt een kind met traktaties rond.....

Contacten met de naaste familie van de overleden leerling, leerkracht of ouder.

Het eerste contact

- Overleg in het crisisteam wie het eerste contact legt.

Het tweede contact

- Vraag naar wat de school kan betekenen voor de familie
- Overleg alle te nemen stappen
- Bezoekmogelijkheden van leerlingen/leerkrachten
- Het plaatsen van een rouwadvertentie
- Waar de rouwkrans (met lint) bezorgd kan worden
- Het afscheid nemen van de overleden
- Bijwonen van de uitvaart
- Eventuele afscheid/herdenkingsbijeenkomst op school.

Valkuil

De school heeft allerlei ideeën over de uitvaart. Omdat je behulpzaam wilt zijn, vertel die de ouders zonder je er eerst van te hebben verzekerd of de familie dit op prijs stelt.

Contacten met de ouders van de overige leerlingen

Informeer de ouders via een brief over: (voorbeeldbrieven in de verlieskoffer)

- De gebeurtenis
- Organisatorische aanpassingen
- De zorg voor de kinderen op school
- Contactpersonen op school
- De eventuele afscheidsbijeenkomst op school
- Waar een herinneringsplek is
- Nazorg voor de leerlingen
- Rouwprocessen bij kinderen en problemen die zich daarbij kunnen voordoen.

Begeleiden tussen overlijden en uitvaart

- Besteed veel aandacht aan gedrag/verdriet van je leerlingen.
- Maak een herinneringsplek. Haal de lege stoel niet meteen weg. Bedenk met je klas hoe je de overledene het best kunt gedenken. (foto's, kaars, bloemen, speelgoed, kaarten etc.)
- Maak ruimte voor de vragen die de kinderen hebben. Denk ook aan de leerlingen die niet zo verbaal zijn; zij uiten zich misschien liever creatief.
- Ook spelen kan een verwerking zijn.

- Spreek af wie het verdere contact onderhoud.
- Bestel een rouwkrans en laat deze bezorgen waar de overledene is opgebaard.
- Overleg met de familie of het wenselijk is dat de hele klas naar de uitvaart komt of dat de familie via rouwbrieven mensen uitnodigt. (dit kan ook in een brief met de ouders van een groep gecommuniceerd worden)
- Houd rekening met cultuurverschillen.

Nazorg

- Maak een blijvende plek voor de overledene, maar laat de betrokkenen ook merken dat het leven weer doorgaat.
- Organiseer gerichte activiteiten die de verwerking bevorderen: tekenen, drama, gesprekken, werken met gevoelens. (zie map 'Achter de regenboog' in de verlieskoffer)
- Let op signalen van kinderen die het moeilijk hebben; sommigen uiten hun verdriet pas na maanden.
- Geef kinderen die veel moeite hebben met de verwerking van het verlies individuele begeleiding.
- Let op 'risico' kinderen; zij die al eerder een verlies hebben meegemaakt.
- Sta af en toe stil bij de herinnering; denk ook aan leuke herinneringen; deze mogen na verloop van tijd steeds meer plaats innemen.
- Denk aan moeilijke momenten voor de familie; ouderavonden, moederdag/vaderdag.

Valkuil

*De uitvaart is achter de rug. De volgende dag is de tafel en de stoel van de overleden leerling uit de klas verdwenen. Omdat we de kinderen 'niet nodeloos willen confronteren met'.....
De leerlingen willen een paar dagen na de uitvaart er nog een keer over praten. Jij hebt net een belangrijke toets op het rooster staan. Je begint gewoon met je les en je toets.....*

Administratieve zaken

- Handel administratieve zaken zorgvuldig af.
- Ga zorgvuldig om met alles wat er van het overleden kind nog op school is; voor de ouders zijn dit hele waardevolle zaken. Geef geen bezittingen mee aan broertjes en zusjes.

Valkuil

De ouders van een overleden leerling ontvangen, drie maanden na het overlijden, een oproep voor de schoolarts. Of: alle ouders ontvangen een verzoek tot betalen van de ouderbijdragen; de naam van de overleden leerling is niet van de lijst gehaald.

Evaluatie

Het is aan te bevelen om 6 weken na de gebeurtenis met alle betrokkenen de tijd te nemen voor een grondige terugblik. Eventueel kan hulp van buitenaf aangetrokken worden.

Hoe zwaar het ook is, de meeste kinderen en volwassenen krijgen het verlies na verloop van tijd wel verwerkt. Sommigen kunnen echter naar aanleiding van een groot verlies ernstige problemen ondervinden. Signalen die hierop wijzen zijn:

- Plotselinge gedragsveranderingen
- Sterke stemmingswisselingen
- Absenties
- Concentratieproblemen
- Toespeling op zelfdoding
- 'wilde verhalen'
- Zondebokreacties (t.a.v. zichzelf of anderen)
- Blijvende schuldvragen.

Bij een combinatie van dergelijke signalen kan hulp van buitenaf nodig zijn.

Inhoud van de 'verlieskoffer'

Map 'Achter de regenboog'

Brochure 'kinderen en rouw'

Brochure 'Toolkit Kind en Trauma'.

Voorbeeldbrieven naar ouders/verzorgers

Boeken voor verschillende leeftijden om in de groep te gebruiken

Titels:

'Ik krijg tranen in mijn ogen als ik aan je denk'

'Dat is heel wat voor een kat vind je niet?' (Judith Viorst)

'Kikker en het vogeltje' (max Velthuijs)

'Derk das blijft voor altijd bij ons'

Externe hulp:

www.ingeborgdouwesstichting.nl

www.stromenvanverbinding.nl

(Gerda Schmidt 06-36106348 en Janet Schmidt 06- 24573126)

www.kind-en-trauma.nl

Eddy Dirkmaat (ABC)

Eddy begeleidt zieke kinderen en heeft ervaring in het begeleiden van leerkrachten bij het overlijden van een kind of een ouder. Eddy kan op school uitgenodigd worden.

3.6 Vertrouwenspersonen

Welke taken vallen onder de vertrouwenspersonen:

De vertrouwenspersoon kan een coachende taak hebben. Begeleiding van leerkrachten of kinderen en soms ook beiden. Als het gaat om vermoedens van kindermishandeling kan men ook terecht bij de vertrouwenspersoon.

Leerkrachten (of kinderen) kaarten een probleem aan bij de IB, IB overlegt met de vertrouwenspersonen en zij beoordelen wie van de drie dit specifieke probleem met dit specifieke kind op zich kan nemen. Ook als er bv tussen leerkracht en kind contacten niet soepel verlopen, kan er hulp gevraagd worden van een vertrouwenspersoon. Deze kan intermediair zijn voor leerkracht en kind.

Belangrijk is dat er een klik is tussen begeleider en begeleider... anders werkt het niet. Dat betekent, dat wanneer het niet werkt een kind, leerkracht, zonder aanzien des persoons kan overstappen naar één van de andere vertrouwenspersonen....

3.7 Activiteiten/excursies

Hieronder staan de regels en afspraken vermeld, die van toepassing zijn op alle onder schooltijd vallende excursies en/of uitstapjes.

Hiermee wordt bedoeld:

- Schoolreizen: meerdaagse reisjes en reisjes van één dag.
- Uitstapjes: schaatsen, herfstwandeling, boomplantdag, schooltuinen, havenbezoek, kinderboerderij etc.
- Educatieve excursies: Muziekatelier, theater, concertgebouw, kunstschooldag, film, museum etc.

Elke leerkracht is te allen tijde verantwoordelijk voor zijn/haar groep. Ook als er ouders mee zijn. Wees je daar terdege van bewust, want als er iets gebeurt wordt de leerkracht verantwoordelijk gesteld. Daarom is het noodzakelijk om een aantal afspraken te maken over hoe we dit soort zaken organiseren. Iedereen moet zich hieraan houden!

Regels en afspraken:

- Alle schoolreizen, excursies en/of uitstapjes worden zoveel mogelijk georganiseerd op dagen dat de eigen leerkracht van de groep werkt.
- Er moet altijd voldoende begeleiding mee: 1 ouder op 5 à 6 kinderen voor de groepen 3 t/m 8 en 1 ouder op de 3 á 4 kinderen voor de groepen 1-2. Maak een vaste verdeling van de leerlingen in je klas. Geef een kopie aan de bouwcoördinator en de administratief medewerker(Yvonne). Er moet namelijk altijd een lijst op school zijn i.v.m. calamiteiten.

- Alle ouders die meegaan moeten de verdeling van de kinderen ook op schrift krijgen. Zij moeten deze lijst meenemen, zodat ook zij weten in welke groep elk kind zit. Het eigen kind wordt niet bij de ouder in de groep ingedeeld.
- De leerkracht neemt zelf uiteraard ook een verdeellijst mee. Hij/zij heeft zelf geen groep onder zijn/haar hoede. Hij/zij moet de handen vrij houden om het totaal te overzien, alles in goede banen te leiden en bij calamiteiten op te kunnen treden.
- Indien (tijdens een schoolactiviteit) van het openbaar vervoer gebruik gemaakt wordt, blijft de leerkracht ook verantwoordelijk voor de hele groep. Hiervoor geldt dus hetzelfde als hierboven.
- Hulpouders moeten weten wat er van hun verwacht wordt. Zij moeten van te voren geïnformeerd worden over de gang van zaken. Zet dat ook op papier of roep ze desnoods van te voren even bij elkaar. Het is belangrijk dat zij zich bewust zijn van hun taak. Niet alleen tijdens de reistijd, maar ook gedurende de resterende tijd, bijv. in een museum.
- De dag voor het uitstapje moeten de regels en afspraken met de kinderen doorgenomen worden. Wees hierbij heel duidelijk en consequent:
 - Kinderen mogen geen snoep of andere etenswaren meenemen
 - Er mag geen kauwgom gegeten worden (niet door kinderen en niet door volwassenen)
 - Kinderen mogen onderweg of ter plaatse geen snoep of andere etenswaren kopen. Dus kinderen mogen geen geld meenemen, tenzij anders aangegeven door de leerkracht wordt.
 - Iedere leerling blijft bij de begeleidende ouder tijdens uitstapjes en/of excursies.
 - Alle kinderen dienen zich altijd correct te gedragen en te luisteren naar de begeleidende ouders.
 - Niemand mag zonder toestemming eerder weg of alleen naar huis.

Schaatsen op de Jaap Edenbaan: De kinderen nemen zelf schaatsen mee. Indien er schaatsen gehuurd moeten worden, dan moet de ouder van die leerling mee naar de ijsbaan. De ouder huurt de schaatsen en niet de leerkracht.

4. Incidentenregistratie

4.1 Checklist agressie en geweld:

Leerlingen waren in het afgelopen jaar betrokken bij agressie en/of geweld bij gebeurtenissen waarvan uzelf getuige bent geweest.				
	Kom t nooi t voor	Is één of enkele leerlingen overkomen	Is vrij veel of zeer veel leerlingen overkomen	Weet niet/ geen mening
Leerlingen schelden elkaar uit				
Leerlingen maken discriminerende opmerkingen over religie, ras, seksuele geaardheid of sekse				
Leerlingen beschadigen of vernielen elkaars eigendommen				
Seksuele intimidatie tussen leerlingen				
Leerlingen bedreigen elkaar verbaal met geweld				
Leerlingen bedreigen elkaar schriftelijk of via e-mail, msn of sms met geweld				
Leerlingen gebruiken geweld naar elkaar zoals slaan en schoppen				
Leerlingen gebruiken geweld naar elkaar met een wapen				

Collega's of ikzelf zijn in het afgelopen jaar geconfronteerd met agressie en/of geweld door leerlingen.				
	Kom t	Is één of	Is vrij veel of zeer veel voorgekomen	Weet niet/

	nooit voor	meerdere keren voorgekomen		geen mening
Leerlingen schelden uw collega uit				
Leerlingen schelden u uit				
Leerlingen beschadigen of vernielen eigendommen van de school				
Leerlingen bedreigen uw collega verbaal met geweld				
Leerlingen bedreigen u verbaal met geweld				
Leerlingen maken naar uw collega discriminerende opmerkingen over religie, ras, seksuele geaardheid of sekse				
Leerlingen maken naar u discriminerende opmerkingen over religie, ras, seksuele geaardheid of sekse				
Leerlingen beschadigen of vernielen eigendommen van uw collega				
Leerlingen beschadigen of vernielen eigendommen van uzelf				
Seksuele intimidatie van leerlingen naar uw collega				
Seksuele intimidatie van leerlingen naar uzelf				
Leerlingen gebruiken naar uw collega geweld zoals slaan en schoppen				
Leerlingen gebruiken naar u geweld zoals slaan en schoppen				

Leerlingen bedreigen uw collega schriftelijk of via email, msn of sms met geweld				
Leerlingen bedreigen uzelf schriftelijk of via email, msn of sms met geweld				
Leerlingen gebruiken naar uw collega geweld met een wapen				
Leerlingen gebruiken naar uzelf geweld met een wapen				

Collega's of uzelf zijn in het afgelopen jaar geconfronteerd met agressie en/of geweld door ouders.				
Hoe vaak komt het voor?	nooit	één of meerdere keren	vrij veel of zeer veel	Weet niet Geen mening
Ouders schelden uw collega uit				
Ouders schelden uzelf uit				
Ouders beschadigen of vernielen eigendommen van de school				
Ouders bedreigen uw collega verbaal met geweld				
Ouders bedreigen uzelf verbaal met geweld				
Ouders maken naar uw collega discriminerende opmerkingen over religie, ras, seksuele geaardheid of sekse				
Ouders maken naar uzelf discriminerende opmerkingen over religie, ras, seksuele geaardheid of sekse				

Ouders beschadigen of vernielen eigendommen van uw collega				
Ouders beschadigen of vernielen eigendommen van uzelf				
Seksuele intimidatie van ouders naar uw collega				
Seksuele intimidatie- ouders naar uzelf				
Ouders gebruiken naar uw collega geweld zoals slaan en schoppen				
Ouders gebruiken naar uzelf geweld zoals slaan en schoppen				
Ouders bedreigen uw collega schriftelijk of via e-mail, msn of sms met geweld				
Ouders bedreigen uzelf schriftelijk of via e-mail met geweld				
Ouders gebruiken naar uw collega geweld met een wapen				
Ouders gebruiken naar uzelf geweld met een wapen				

4.2 Protocol opvang slachtoffer en dader na agressie incident.

1. Acute opvang slachtoffer

<i>Actie</i>	Door wie
1. Zorg allereerst voor herstel van veiligheid van de medewerker als deze dit zelf niet kan	Collega of Schooldirecteur
2. Zorg voor acute opvang van de medewerker en vraag getroffene met wie deze bij voorkeur wil praten	Schooldirecteur
3. Onderzoek of er bij een of meer medewerkers sprake is van een traumatische ervaring	Schooldirecteur
4. Consulteer een deskundige bij twijfel	Schooldirecteur

5. Organiseer tijdelijke overname van taken van getroffene	Schooldirecteur of collega
6. Geef blijk van medeleven en belangstelling ook indien adequate en voldoende nazorg door anderen wordt geboden	Schooldirecteur en collega's
7. Bied begeleiding: geef praktische en/of juridische steun	Schooldirecteur en collega's
8. Informeer team over wat de medewerker is overkomen	Schooldirecteur
9. Bewaak voortgang: krijgt de medewerker nazorg en is deze voldoende ?	Schooldirecteur
10. Verwijs bij vermoeden van verstoorde verwerking naar professionele hulpverlening	Schooldirecteur
11. Neem (indien mogelijk) praktische maatregelen om herhaling te voorkomen	Schooldirecteur
12. Zorg voor een open cultuur waarin traumatische ervaringen bespreekbaar zijn	Schooldirecteur
13. Zorg dat ingrijpende incidenten regelmatig in het team worden besproken	Schooldirecteur
14. Zorg dat medewerkers voldoende deskundigheidsbevordering krijgen op het terrein van traumaopvang	Schooldirecteur

2. Vervolgopvang slachtoffer

<i>Actie</i>	Door wie
15. Maak een afspraak met de medewerker voor drie gesprekken	Schooldirecteur
16. Het eerste gesprek vindt binnen 72 uur na het incident plaats. Sleutelwoorden: a. verhaal laten vertellen b. klachten inventariseren c. steun mobiliseren d. voorlichting geven over verwerking	Schooldirecteur
17. Het tweede gesprek vindt zo'n 10 dagen na het incident plaats. Sleutelwoorden: a. Verhaal opnieuw laten vertellen b. Klachten nagaan c. Vragen naar gevoelens d. Vragen naar reacties en steun naaste omgeving e. Verwijzen naar professionele hulpverlening bij ernstige klachten	Schooldirecteur
18. Het derde gesprek vindt een maand tot zes weken na het incident plaats. Sleutelwoorden: a. Stand van zaken b. Terugblikken op voorbije periode c. Nagaan of verwerking voldoende is gevorderd of dat verwijzing nodig is	Schooldirecteur

3. Opvang en begeleiding dader

Ongewenst gedrag	Leerkracht	Schoolirecteur	Plicht tot informeren bovenschoolse directie / bestuur	Evaluatie verplicht
Afpersen				
Alcoholgebruik				
Bedreigen met woorden				
Bedreigen met een voorwerp				
Bedreigen met fysiek geweld				
Brandstichten				
Diefstal				
Diefstal met geweld of bedreiging				
Discriminatie				
Drugsbezit of –gebruik softdrugs				
Drugsbezit of –gebruik harddrugs				
Drugsverkoop				
Duwen, trekken of grijpen				
Dwingen iets te doen door geweld				
Hinderen				

Iemand licht verwonden of pijn doen				
Inbraak met diefstal				
Lastig vallen				
Lesorde verstoren				
Objecten toegooien				
Opdracht weigeren				
Pesten				
Roddelen				
Roken op rookvrije plekken				
Ruimte vervuilen				
Ruzie zoeken				
Schelden of vloeken				
Seksuele opmerkingen				
Seksuele handtastelijkheden				
Spijbelen				
Spugen				
Spullen afpakken				
Uitsluiten van anderen				
Vechten (spontaan)				
Vechten (gepland)				
Verhinderen van het verlaten van vertrek				
Vernielen				
Volgen				
Vuurwerkbezit of –handel				

Wapenbezit				
Wapengebruik				
Zwaar verwonden / mishandelen (spontaan)				
Zwaar verwonden / mishandelen (gepland)				

4.3 Protocol melding en registratie

In een protocol melding & registratie wordt uitgewerkt welke procedure er gevolgd moet worden na een agressie-incident. Belangrijk is dat duidelijk is wie voor een bepaalde actie verantwoordelijk is. Behalve het slachtoffer heeft ook de school de mogelijkheid om melding of aangifte van agressie of geweld te doen bij de politie.

Actie	Door wie	Aandachtspunt
1. Meld incident aan schooldirecteur	Slachtoffer	
2. Leg incident vast in incidentenregistratiesysteem	Slachtoffer of schooldirecteur	
3. Analyseer en bespreek incident in teamvergadering.	Schooldirecteur	
4. Beoordeel of school een arbo-melding doet (is er sprake van een bedrijfsongeval?)	Schooldirecteur	
5. Beoordeel of school melding of aangifte doet bij politie	Schooldirecteur in overleg met bovenschoolse directie	Zie art.8 veiligheids-reglement

6. Doe aangifte bij een strafbaar feit	Slachtoffer	
--	-------------	--

4.4 Registratie ongevallen

Wanneer? Bij ernstig ongeval en naar eigen inzicht als je een “gevaarlijke” situatie ontdekt.

Wanneer verplicht? Wanneer het raadplegen van een dokter nodig is.

Waar? ➤ Binnen het gebouw.
 ➤ Op of rondom het schoolplein.
 ➤ In het gymlokaal

- Naar aanleiding van het ongeval kan er dan actie ondernomen worden ter voorkoming.
- Deze actiepunten komen terug in het ARBO jaarverslag.

ARBO Ongevallenregister schooljaar 2013 / 2014.

<i>Aard ongeval:</i>	<i>Naam + groep:</i>	<i>Datum:</i>	<i>Verzuim ja / nee:</i>	<i>Oorzaak:</i>	<i>Letsel:</i>	<i>Actie om herhaling te voorkomen:</i>	<i>Afgehandeld door:</i>

4.5 Calimiteiten registratie

Wanneer verplicht?

Als de calamiteit een reëel gevaar oplevert en directe actie vereist is.

Wanneer wenselijk?

Vul bij twijfel een formulier in, dan kan de veiligheidscoördinator beoordelen of het daadwerkelijk geregistreerd moet worden.

4.6 Communicatie bij calamiteiten

ARBO Calamiteiten register schooljaar 2013 / 2014

<i>Aard calamiteit:</i>	<i>Naam aangever</i>	<i>Datum:</i>	<i>Plek</i>	<i>Oorzaak:</i>	<i>Actie herstel</i>	<i>Actie om herhaling te voorkomen:</i>	<i>Afgehandeld door:</i>

--	--	--	--	--	--	--	--

