

1/9/2022

“CBS “DE
KIEVITSHEUVEL”

VEILIGHEIDSBELEIDSPLAN

Inleiding

Landelijk, maar ook regionaal en plaatselijk worden we binnen het onderwijs steeds meer geconfronteerd met incidenten op het gebied van agressie, geweld en seksuele intimidatie (AG&SI). Het gevoel van onveiligheid van het onderwijspersoneel neemt toe. In een school zijn AG&SI arbeidsrisico's en deze worden ook specifiek in de Arbowet (art.1, lid e en f; art. 4, lid 2) genoemd. De Arbeidsinspectie ziet toe op de naleving hiervan. Ook de Onderwijsinspectie controleert als onderdeel van het schoolklimaat of scholen een veiligheidsbeleid voeren om leerlingen en personeel zoveel mogelijk te vrijwaren van veiligheidsrisico's als letsel, diefstal, agressie en geweld. In de Wet op het primair onderwijs (art.4a en 5a) zijn passages opgenomen, die de werkgever verplichten om overleg te voeren of aangifte te doen inzake zedenmisdrijven. Dit alles noodzaakt ons om gericht beleid te voeren op het terrein van AG&SI.

Beleid op het terrein van veiligheid is een onderdeel van het arbobeleid. Het veiligheidsbeleidsplan vormt een verdere uitwerking van het betreffende arbobeleid. Het is belangrijk met elkaar afspraken te maken hoe we een zo veilig mogelijke omgeving kunnen creëren waarbij leerlingen en werknemers zich op een positieve wijze verbonden voelen met de school. Naast de leerlingen en de werknemers heeft dit schoolveiligheidsplan ook betrekking op de ouders en verzorgers en overige betrokkenen.

Dit betekent ook dat veiligheid en specifiek AG&SI, één van de onderwerpen moet zijn van de Risico Inventarisatie en Evaluatie. We dienen regelmatig na te gaan of er risico's op dit gebied zijn (bijv. door een vragenlijstonderzoek onder het personeel).

In het voorliggende beleidsplan wordt aangegeven hoe het veiligheidsbeleid binnen de Kievitsheuvel is geregeld.

Lijst met afkortingen en personen

AG&SI en P	Agressie, Geweld en Seksuele Intimidatie en Pesten
RI&E	Risico Inventarisatie en Evaluatie
RPBO	Rechtspositiebesluit onderwijspersoneel
het bestuur	Stichting CPOB in Tiel
directeur	Anton Tins
vertrouwenspersoon	Amanda de Bruin
BHV'ers	Annemarie Pippel, Denise den Hartog, Paula van Sterkenburg, Pauline Bambacht, Anton Tins

Inhoud

Inleiding	2
1 Uitgangspunten	5
2. Preventief beleid.....	6
3. Incident beleid	7
4. Registratie en evaluatie.....	8
5. Anti-pestprotocol CBS “De Kievitsheuvel”	9
Begripsomschrijvingen	9
Plagen en pesten	9
Het gepeste kind:	10
De pesters.....	11
De meeloper en de andere kinderen	11
Te verwachten problemen bij de aanpak van pesten:.....	12
Uitgangspunten bij ons pestprotocol.....	13
6. Pestprotocol CBS “De Kievitsheuvel”	14
A Maatregelen en procedure:	14
B. De concrete pedagogische invulling als handvat van het pestprotocol	15
7. Cyberpesten.....	18
Stap 1: Gesprek met de gepeste leerling en gesprek met de dader(s).....	18
Stap 2 Ouders/verzorgers van de leerlingen op de hoogte stellen	19
8. Social Media Protocol Onderwijzend personeel	20
Richtlijnen gebruik social media:	20
Verantwoordelijkheid.....	20
Veiligheid	20
Bijlage 1: Gedragsregels en gedragscodes CBS “De Kievitsheuvel”	21
1. Gedragscode “voorkomen ongewenst seksueel gedrag”	21
2. Gedragscode voorkomen pesten	22
3. Gedragscode voorkomen discriminatie	23
Bijlage 2: Voorbeeldprotocol voor opvang personeel bij ernstige incidenten	25
De opvangprocedure.....	25
Contact met slachtoffer	25
Terugkeer op het werk.....	25
Ziekmelding	26
Materiële schade.....	26
Melding bij de politie.....	26

Arbeidsinspectie	26
Bijlage 3 Protocol voor opvang leerlingen bij ernstige incidenten	27
De opvangprocedure	27
Contact met het slachtoffer	27
Terugkeer op school	27
Ziekmelding	28
Materiële schade	28
Melding bij de politie	28
Onderwijsinspectie	28
Bijlage 4 Protocol voor melding (dreigen met) agressie en/of geweld (verbaal en fysiek) en/of seksuele intimidatie en pesten	29
Geweld door personeel richting leerling	29
(Dreigen met) geweld e.d. door lid personeel	29
Administratieve procedure naar aanleiding van melding	30
Bijlage 5 E-mail & internet protocol	31
E-mail en internetgebruik door leerlingen	31
Gedragssafspraken met de kinderen	31
E-mail en internetgebruik door werknemers	31
Afspraken met leerkrachten	31
De website	32
Bijlage 6 Registratieformulier (intern gebruik/ blijft op school) *	33
Bijlage 7 Ongevallenmeldingsformulier Arbeidsinspectie	35

1 Uitgangspunten

Het veiligheidsbeleid is een onderdeel van het Arbo- en personeelsbeleid. Het veiligheidsplan van VPCON is een nadere uitwerking van de betreffende paragraaf uit het arbobeleidsplan. Het heeft als doel de veiligheid van alle bij de school betrokkenen zo goed mogelijk te bevorderen en zo mogelijk alle vormen van AG & SI binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen. Daar waar zich incidenten voordoen, worden adequate maatregelen getroffen om verdere escalatie te voorkomen.

Geweld, agressie, seksuele intimidatie komen in veel vormen voor. Het gaat – kort samengevat – om alle menselijk handelen, dat geestelijke, lichamelijke of financiële schade veroorzaakt bij een andere persoon of bij een organisatie, zoals de school. Voorbeelden te over: vernielingen, discriminatie, handtastelijkheden, verbaal geweld, dreiging met geweld, afpersen, dreigen met het gebruik of daadwerkelijk gebruiken van wapens, mishandeling en seksuele intimidatie.

We willen als leerlingen, medewerkers, ouders en verdere betrokkenen deel uitmaken en werken aan een samenleving die op basis van wederzijds respect met elkaar omgaat en waarbinnen ieder individu zich veilig voelt en zich optimaal kan ontwikkelen

- Wij streven naar een veilige leeromgeving, waarbij leerlingen en werknemers zich op een positieve wijze verbonden voelen met de school.
- Volwassenen zijn zich hierbij bewust van hun voorbeeldgedrag. Kinderen worden geholpen hun sociale vaardigheden te vergroten.
- In de dagelijkse omgang op school werken wij zoveel mogelijk aan het voorkomen van calamiteiten en indien nodig aan het oplossen ervan. Hierin zitten onderdelen als agressie, geweld en (seksuele) intimidatie verweven.

Het beleid richt zich in het bijzonder op de volgende vormen:

- fysiek geweld
- verbaalgeweld/pesten
- digitaal (msn/sms/face-book, e-mail/internet)
- dreigen/chantage
- vernielzucht
- diefstal
- seksuele intimidatie/misbruik
- anders (o.a.extremisme)

slachtoffer

		personeel	leerlingen	ouders
agressor	personeel	X	X	X
	leerlingen	X	X	X
	ouders	X	X	X

De schoolleiding zorgt voor de uitvoering van het beleid op schoolniveau en kan het plan eventueel verder aanscherpen.

Het veiligheidsbeleidsplan bestaat uit drie onderdelen:

- preventief beleid, ter voorkoming van incidenten;
- incident beleid, ter voorkoming van verdere escalatie ingeval van incidenten;
- registratie en evaluatie.

2. Preventief beleid

Preventief beleid houdt in dat maatregelen worden genomen om AG,SI&P te voorkomen. Hiertoe worden de volgende activiteiten ondernomen:

- Alle personeelsleden wordt de mogelijkheid geboden deel te nemen aan cursussen “voorkomen en omgaan met AG,SI&P. De directeur neemt dit, indien nodig, op in het nascholingsplan.
- De Kievitsheuvel besteedt structureel aandacht aan de sociale emotionele ontwikkeling van leerlingen (bijv. uit de methode ‘Kwink’)
- De Kievitsheuvel gebruikt een leerlingvolgsysteem sociaal emotionele ontwikkeling (Zien)
- Er zijn gedragsregels opgesteld (zie bijlage 1) en deze worden door alle personeelsleden consequent gehandhaafd. In de diverse overleggen wordt de naleving van de gedragsregels besproken.
- Personeel, leerlingen en ouders worden geïnformeerd over de geldende gedragsregels (inclusief de gedragsregels m.b.t. ICT-gebruik en gebruik mobiele telefoon);
- De Kievitsheuvel besteedt aandacht aan actief burgerschap om zo o.a. discriminatie te voorkomen;
- 1 x per vier jaar worden ouders en leerlingen middels een enquête o.a. bevraagd op het gebied van veiligheid.

Andere beleidsplannen en instrumenten, zoals het arbobeleidsplan, het ziekteverzuimbeleidsplan, het integraal personeelsbeleidsplan(IPB), het ontruimingsplan, het schoolplan en het WMK instrument (Werken met Kwaliteitskaarten) hebben op onderdelen direct verband met het preventief beleid.

AG, SI & P wordt aan de orde gesteld:

- tijdens individuele gesprekken met medewerkers (functioneringsgesprekken)
- tijdens teamvergaderingen
- in het WMK instrument
- in de risico-inventarisatie
- enquête veiligheid

De directie van De Kievitsheuvel probeert AG,SI & P tegen te gaan door te zorgen voor goede arbeidsomstandigheden, een prettig sociaal schoolklimaat, een gepaste wijze van leidinggeven en voldoende aandacht voor het individuele personeelslid, leerling en ouder.

Het personeelslid van de Kievitsheuvel draagt bij aan de preventie van AG,SI & P door problemen tijdig te onderkennen en te bespreken.

Alleen als schoolleiding, personeel, leerlingen en ouders samen werken aan het voorkomen van AG,SI & P, is het beleid effectief.

Personeel en ouders worden door de directie geïnformeerd over dit beleidsplan, de protocollen e.d. Door de leerkrachten worden de gedragsregels met de leerlingen besproken.

3. Incident beleid

Om verdere escalatie van problemen als gevolg van incidenten te voorkomen, biedt de directie afdoende begeleiding aan personeelsleden, leerlingen en ouders die geconfronteerd zijn met agressie, geweld, seksuele intimidatie of pesten.

Om adequaat te kunnen handelen naar aanleiding van incidenten worden de volgende maatregelen doorgevoerd:

- De Kievitsheuvel heeft een protocol voor opvang personeel bij ernstige incidenten opgesteld (zie bijlage 1);
- De Kievitsheuvel heeft een protocol voor opvang leerlingen bij ernstige incidenten opgesteld (zie bijlage 2);
- Er is een protocol voor melding (dreigen met) agressie en/of geweld (verbaal, digitaal en fysiek, seksuele intimidatie en/of pesten) opgesteld (zie bijlage 3)
- De Kievitsheuvel heeft een pestprotocol opgesteld;
- De Kievitsheuvel heeft een protocol schorsing en verwijdering leerlingen vastgesteld
- Schorsing van personeel vindt plaats conform het geldende CAO PO / Rechtspositiebesluit WPO/WEC;
- Voor ernstige incidenten zijn BHV'ers aangewezen en opgeleid, een schoolvertrouwenspersoon en externe vertrouwenspersonen (zie schoolgids)

Indien een incident leidt tot ziekteverzuim, wordt gehandeld conform het algemeen geldende ziekteverzuimbeleid. Ook als een incident niet tot verzuim leidt, is aandacht voor het slachtoffer (en eventueel agressor) gewenst.

De schoolleiding (indien de betrokkene dit op prijs stelt) stimuleert de betrokkenheid van de collega's bij de situatie. Telefoontjes, persoonlijke gesprekken en dergelijke worden aangemoedigd.

De Meld- en Aangifteplicht Zedenmisdrijf

Volgens de Meld – en Aangifteplicht uit 1999 zijn we verplicht om een vermoeden van een zedenmisdrijf tegen een minderjarige leerling in de onderwijssituatie te melden bij het bevoegd gezag, dat met de vertrouwensinspecteur moet overleggen over aangifte bij politie/justitie.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Bij vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling volgen we het stappenplan van Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling Basisonderwijs.

Het bestuur heeft een aandachtsfunctionaris kindermishandeling aangesteld.

Het bestuur/ directie onderhoudt de contacten met de media en derden ingeval van incidenten.

Het personeel verwijst de media en derden dan ook consequent naar het bestuur of directie.

4. Registratie en evaluatie

Om te kunnen sturen, evalueren en bij te stellen zorgen we voor een nauwkeurige registratie en administratie van incidenten op het gebied van AG, SI & P. Het interne meldingsformulier (zie bijlage 5) en ongevallenregistratieformulier arbeidsinspectie (zie bijlage 6) worden hiervoor gebruikt.

Ingeval zich op het terrein van AG, SI & P klachten en/of bezwaren voordoen, wordt de algemene procedure van de klachtenregeling gehanteerd.

5. Anti-pestprotocol CBS “De Kievitsheuvel”

CBS “De Kievitsheuvel” wil haar kinderen een veilig pedagogisch klimaat bieden, waarin zij zich harmonieus en op een prettige manier kunnen ontwikkelen. Helaas moeten we binnen onze school ook een anti-pestprotocol hebben, omdat pesten overal gebeurt, laten we daarom het pesten serieus nemen. Het is belangrijk om een helder en duidelijk beleid te hebben, waar alle betrokkenen op terug kunnen vallen, wanneer dat nodig is.

Natuurlijk is het beter om het pesten te voorkomen door het scheppen van een goed pedagogisch klimaat en daar gaat dan ook in eerste instantie de aandacht naar uit. 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 onbeschreven regels aan te bieden en deze te onderhouden, maar soms is het gewenst om duidelijke afspraken met de kinderen te maken. Één 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. Dan kan een kind zodanig in de knoop komen met zijn schoolomgeving, dat de ongeschreven regels van de leerkracht niet meer voldoende de veiligheid bieden en daarmee de gewenste ontwikkeling onderbreken. In een dergelijk geval is het van groot belang dat de leerkracht onder ogen ziet, dat er een ernstig probleem in zijn of haar groep is. In een klimaat waarin het pesten gedoogd wordt, worden ook de pedagogische structuur en de veiligheid daarin ernstig aangetast. Voor CBS “De Kievitsheuvel” is dat een niet te accepteren en ongewenste situatie. Dit protocol is een vastgelegde wijze waarop we het pestgedrag van kinderen in voorkomende gevallen benaderen. Het biedt alle betrokkenen duidelijkheid over de impact, ernst en ook specifieke aanpak van dit ongewenste gedrag.

Begripsomschrijvingen

Plagen en pesten

Iemand op het schoolplein een stevige duw geven kan plagen zijn, maar het kan net zo goed gaan om echt pestgedrag. 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. Er is sprake van een pedagogische waarde: door elkaar eens uit te dagen leren kinderen heel goed met allerlei conflicten om te gaan. Dat is een vaardigheid die ze later in hun leven van pas komt bij conflicthantering, waar iedereen in zijn leven mee te maken krijgt.

Voorbeelden van specifiek pestgedrag:

Verbaal:

- Vernederen: “Haal jij alleen de ballen maar uit de bosjes, je kunt niet goed genoeg voetballen om echt mee te doen”.
- Schelden: “Viespeuk, etterbak, mietje,” enz.
- Dreigen: “Als je dat doorvertelt, dan grijpen we je”.
- Belachelijk maken, uitlachen om lichaamskenmerken of bij een verkeerd antwoord in de klas.

- Kinderen een bijnaam geven op grond van door de kinderen als negatief ervaren kenmerken (rooie, dikke, dunne, flapoor, centenbak, enz.)
- Gemene briefjes schrijven om een kind uit een groepje te isoleren of echt steun te zoeken om samen te 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, bijv. geld og snoep meenemen.

Isolatie:

- Steun zoeken bij andere kinderen dat het kind niet wordt uitgenodigd voor partijtjes en leuke dingen.
- 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: boeken bekladden, schoppen tegen en gooien met schooltas, banden van de fiets lek steken of leeg laten lopen.

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 inzet van het pestgedrag is altijd macht door intimidatie. Bij dit echte pestgedrag zien we ook altijd de onderstaande rolverdeling terug bij een aantal betrokkenen.

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. Uit onderzoek blijkt dat kinderen gepest worden in situaties waarin pesters al de kans krijgen om een slachtoffer te pakken te nemen. Er is dan al sprake van een onveilige situatie, waarbinnen een pester zich kan manifesteren en zich daarin ook nog verder kan ontwikkelen.

Kinderen die gepest worden doen vaak andere dingen dan de meeste leeftijdsgenoten in hun omgeving. Ze spelen een ander instrument, doen aan een ander sport of zitten op een ander clubje. Ze zijn goed in vakgebieden of juist niet goed. Er zijn helaas aanleidingen genoeg om door anderen gepest te worden, mits de pesters daar de kans voor krijgen vanuit de situatie.

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. Vaak zijn ze angstig en onzeker in de groep, ze durven weinig of niets te zeggen, omdat ze bang zijn om uitgelachen te worden. Deze angst en onzekerheid worden verder

gesterkt door het ondervonden pestgedrag, waardoor het gepeste kind in een vicieuze cirkel komt waar het zonder hulp niet uitkomt.

Gepeste kinderen voelen zich vaak eenzaam, hebben in hun gepeste omgeving geen vrienden om op terug te vallen en kunnen soms beter met volwassenen opschieten dan met hun leeftijdsgenoten. Jongens die worden gepest horen bijna nooit tot de motorisch beter ontwikkelde kinderen.

De pesters

Kinderen die pesten zijn juist vaak 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 het algemeen populair te zijn in de klas, maar ze dwingen hun populariteit af in de groep door te laten zien hoe sterk ze zijn en wat ze allemaal durven.

Met het vertoonde pestgedrag gaat ze dat makkelijk af en ze krijgen andere kinderen mee bij het gedrag naar een slachtoffer. Pesters hebben ook feilloos in de gaten welke kinderen gemakkelijk aan te pakken zijn en als ze zich al vergissen, gaan ze direct op zoek naar een volgend slachtoffer. De zwijgende meerderheid en potentiële meelopers krijgen een keuze die onuitgesproken wordt opgelegd en die aan duidelijkheid niet te wensen overlaat: Je bent voor of tegen mij. Hier gaat een grote dreiging uit naar de gezamenlijke omgeving van pester en slachtoffer.

Alles is immers beter dan door de “machtige pester” zelf gepest te worden. De pesters stralen juist deze dreigende zekerheid met verve uit. Ze overtreden bewust regels en storen zich aan niemand en hebben vaak de vaardigheden ontwikkeld met hun daden weg te komen. Het profiel van de pester is sterk zelf-bevestigend, hij/zij ziet zichzelf als een slimme durfal die de dommerds de loef afsteekt en ze dat ook bij herhaling laat merken. “Wie maakt mij wat?” staat met grote letters op het voorhoofd geschreven.

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 ook op een subtiel 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 horen. Fysiek geweld komt bij deze groep pesters minder voor dan bij jongens.

Een succesvolle pester leert niet om zijn agressie op een andere manier te uiten dan door het ongewenste pestgedrag te vertonen. Ook pesters hebben last van hun pestgedrag. Door hun verkeerde en vooral beperkte sociale vaardigheden hebben ze vaak moeite om vriendjes op lange termijn te maken en een vriendschap op te bouwen en te onderhouden op andere gronden dan die van macht en het delen in die macht. Pesters maken een abnormale sociale ontwikkeling door met alle gevolgen van dien voor de pester zelf.

De meeloper en de andere kinderen

De meeste kinderen zijn niet direct betrokken bij pesten in de directe 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 meepesten 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 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 de 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. Meelopers horen graag bij de norm en de grote groep en zijn niet bereid en ook niet in staat om grote risico's te lopen, waarvan ze de gevolgen niet kunnen overzien, dit in tegenstelling tot de ervaren pester.

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 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 één 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 van 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.

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 de normen die de ouders graag in hun kind 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.

In de directe kind-omgeving: Daarnaast is het goed te weten dat er altijd kinderen zijn die zich schuldig voelen omdat ze niet op kunnen komen voor het slachtoffer door actief te helpen of een volwassene te hulp roepen. Dit is vergelijkbaar met het niet te hulp schieten bij het verdrinken van mensen, waar een menigte bij aanwezig is.

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.

Hun kind maakt echter een abnormale ontwikkeling door met grote risico's op normatief afwijkend gedrag op latere leeftijd met grote gevolgen. Andere ouders zien er niets meer in dan wat onschuldige kwajongensstreken. De slogan: "Ach iedereen is weleens 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 tijdig inzien en alert zijn op pestgedrag in algemene zin. Indien pestgedrag optreedt, moeten leerkrachten duidelijk stelling en actie ondernemen tegen dit gedrag. De verantwoordelijkheid ligt bij de leerkracht.
4. Wanneer pesten, ondanks alle inspanningen weer optreedt, voert de school de uitgewerkte protocollaire procedure uit.
5. Dit pestprotocol wordt door het gehele team onderschreven en ligt voor alle ouders ter inzage.

6. Pestprotocol CBS “De Kievitsheuvel”

Wat is de inhoud van het pestprotocol?

Het pestprotocol vormt de verklaring van de vertegenwoordigers van de school en de ouders, waarin is vastgelegd dat men pestgedrag op school niet accepteert en volgens onderstaande handelwijze gaat aanpakken.

CBS “De Kievitsheuvel” wil voor alle kinderen die de school bezoeken een veilige school zijn. Dit betekent dat de school expliciet stelling neemt tegen pestgedrag en concrete maatregelen voorstelt bij voorkomend gedrag.

A Maatregelen en procedure:

Preventieve maatregelen:

1. De leerkracht bespreekt met de leerlingen de algemene afspraken en regels in de klas als normaal gebruikelijk aan het begin van het schooljaar.
2. Indien de leerkracht aanleiding daartoe ziet, besteedt hij /zij expliciet aandacht aan pestgedrag in een groepsgesprek.
3. De leerkrachten lopen pleinwacht in de pauzes en voor schooltijd. Dit om pestgedrag te signaleren, of om processen te volgen en zo nodig in te grijpen.

Repressieve maatregelen:

1. Indien er sprake is van incidenten betreffende pestgedrag wordt dat met de betrokken leerlingen besproken door de leerkracht van het kind. Dit gesprek staat niet op zichzelf, maar wordt regelmatig herhaald om het probleem aan te pakken. Mocht het pesten structureel worden, dan wordt van dit gesprek aantekeningen gemaakt binnen Parnassys van zowel de pester als de gepeste..
2. Indien er sprake is van herhaald pestgedrag worden de ouders van de pester in het bijzijn van de pester op de hoogte gesteld van de ongewenste gebeurtenissen in een gesprek op school. Aan het eind van het oudergesprek worden de afspraken met de pester uitdrukkelijk doorgesproken en vastgelegd. Ook de op te leggen sancties bij overtreding van de afspraken worden daarbij vermeld. Gedacht kan worden aan uitsluiting van met name de situaties die zich in het bijzonder lenen voor pestgedrag. Daarbij kan gedacht worden aan: buitenspelen, overblijven, bewegingsonderwijs, excursies, etc. De directeur wordt uiterlijk in dit stadium op de hoogte geteld van de gesprekken met de kinderen en de ouders en kan de gemaakte afspraken terugvinden in Parnassys : logboek.
3. Indien het probleem zich toch blijft herhalen meldt de leerkracht dit gedrag aan de directeur. De leerkracht overhandigt de directeur een gedocumenteerd verslag 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 directeur bespreekt dit met de Intern Begeleider. Directeur en IB'er nodigen de ouders op school uit voor een gesprek. Ook het kind kan in dit eerste gesprek betrokken worden. De directeur en de IB'er gaan uit van het opgebouwde verslag van de leerkracht en vullen dit archief verder aan met het verloop van de gebeurtenissen.
5. Indien het gedrag niet verbetert kan er een verwijzing plaatsvinden naar het maatschappelijk zorgsysteem in de richting van b.v. JGZ, SoVa-training, etc.

6. Indien het pestgedrag van de pester niet aanzienlijk verbetert, en/of de ouders van het kind onvoldoende meewerken om het probleem 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.

B. 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 niet aan de leerkracht durft te vertellen, kan een kind naar een leerkracht van eigen keuze gaan, of naar de vertrouwenspersoon (Amanda de Bruin) . Deze leerkracht koppelt het probleem vervolgens terug naar de direct betrokken leerkracht alsmede de directeur.

De leerkracht heeft een zeer belangrijke rol. De leerkracht zal helder en duidelijk moeten 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 hulp vanuit school. Naast het voorkomen van nieuwe ongewenste ervaringen staat het verwerken van de ervaringen. Dit gebeurt door achtereenvolgens:

- Gesprekken met de leerkracht, 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.
- Indien gewenst krijgt het kind 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 tot leerkracht. Het kind krijgt op die manier de gelegenheid de traumatische ervaringen van zich af te schrijven/tekenen.

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 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-nieuws gesprek. Er wordt een verslagje van gemaakt in Parnassys. Een duidelijke afspraak voor een vervolgesprek op termijn ongeacht de ontwikkelingen en welke straf er zal volgen indien het pestgedrag toch weer voorkomt.
- Pestgedrag wordt aan alle teamleden 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 hulp in van bv. JGZ.
- 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 al eerder beschreven in dit stuk. Zij zijn 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 het 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.

De belangrijkste regel van het pesten luidt:

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

Belangrijke regels voor alle kinderen zijn:

1. Zorg goed voor elkaar
2. Samen spelen in fijn.
3. Erover praten is geen klikken
4. Eerst vragen, dan pas lenen
5. Help elkaar een handje.
6. Geef elkaar complimentjes.
7. Iedereen is anders en ergens goed in.
8. Iedereen hoort erbij.
9. Maak het goed na een ruzie, praat het uit.
10. Luister naar elkaar.
11. Stop, houd op!!!

Voor de bovenbouw komt hier nog bij:

- 12. Als je ruzie hebt dan praat je dat (óff-line') uit niet online.
- 13. Behandel een ander zoals jij behandeld wilt worden.
- 14. Roddel niet, je maakt het probleem alleen maar groter.
- 15. Wij lossen problemen op zonder te bedreigen of te schelden.
- 16. Wij doen elkaar geen pijn!

Is er verschil tussen klikken en klagen?

Nou en of !!!!!

Bij klikken wil je dat de ander straf krijgt!!

Bij klagen hoop je dat het ongewenste gedrag ophoudt !!

7. Cyberpesten

Digitaal pesten komt steeds meer voor binnen onze samenleving. Het is daarom ook één van de verschillende vormen van pesten die op dit moment de nodige aandacht vraagt.

Cyberpesten gebeurt vaak buiten de school. Het ruziën en pesten gaat op school door.

Schoolresultaten lijden eronder. Er ontstaat een onveilig klimaat. Kinderen kunnen minder goed leren. En het pesten heeft effect op het schoolklimaat.

Dit protocol stuurt mede aan op een integrale aanpak in samenwerking met de ouders.

Er zijn verschillende vormen van cyberpesten: anonieme berichten versturen via Whatsapp en SMS, schelden, roddelen, bedreigen, foto's van mobieltjes en webcam op internet plaatsen, privégegevens op een site plaatsen, wachtwoorden stelen en misbruiken, haatprofielen aanmaken, virussen versturen, happy slapping en het versturen van een e-mail bom. Schrikbarend is te weten dat 20% van de leerlingen te maken heeft met cyberpesten. Niet alle vormen zul je vinden op de basisschool, maar toch is het van belang te weten waarin cyberpesten kan ontaarden.

De effecten van cyberpesten kunnen erger zijn dan bij traditioneel pesten. Wanneer de leerkracht merkt, dat er door kinderen uit zijn/haar klas thuis gebruik gemaakt wordt van chatprogramma's als Whatsapp, of er e-mailcontacten tussen leerlingen zijn, bespreekt de leerkracht met de groep de voordelen én de risico's hiervan. In de bovenbouwgroepen is dit in ieder geval aan de orde.

Binnen de Kievitsheuvel kiezen we voor een curatieve aanpak;

Signalen betreffende cyberpesten nemen we altijd serieus. Wanneer de leerkracht signaleert, dat er sprake is van cyberpesten, volgt hij/zij onderstaand stappenplan.

Stap 1: Gesprek met de gepeste leerling en gesprek met de dader(s)

Deze twee onderdelen vallen beide onder de eerste stap. Ze dienen naast elkaar uitgevoerd te worden. Het is namelijk van belang dat er met zowel het slachtoffer als met de dader(s) in gesprek wordt gegaan. Daarvoor dienen de dader(s) dus opgespoord te worden. Er moet worden afgewogen of de gesprekken afzonderlijk plaatsvinden of dat dat eventueel ook in een driegesprek (leerkracht, slachtoffer en dader) kan plaatsvinden. Hierbij worden duidelijke afspraken gemaakt over het vervolg.

Gesprek met de gepeste leerling

Het is van belang dat de leerkracht:

- deze leerling en diens klacht serieus neemt.
- de leerling zijn verhaal laat doen en daar de tijd voor neemt.
- zich probeert in te leven in de leerling.
- geen verwijten maakt. Dat maakt het onveilig voor de leerling, waardoor deze minder zal vertellen of zelfs helemaal niets meer zal vertellen.
- de leerling de tip geeft om de pester te blokkeren en/of te verwijderen wanneer het om digitaal pesten gaat.
- door blijft vragen. Vooral wanneer het gaat om een gesprek met een leerling na het signaleren van digitaal pesten. De leerling zal niet snel vertellen dat hij/zij gepest wordt of zelf pest.

Opsporen van de dader(s).

Soms zal bekend zijn wie de pester is en soms niet. Wanneer niet bekend is wie de pester is zal er getracht moeten worden dit op te sporen. Dit kan gedaan worden door gesprekken te bewaren en uit te printen. In deze gesprekken kunnen aanwijzingen staan over wie de dader is. Op de Kievitsheuvel is het niet toegestaan gebruik te maken van websites als Instagram,

Facebook of het bekijken van mail. De stijl van het bericht en eventuele taalfouten en aanwijzingen kunnen de dader verraden. De dader kan wellicht ook worden gevonden door in de klas te praten over wat er is gebeurd.

Gesprek met de dader(s)

Hierbij is van belang:

- In de gaan op wat er gaande is.
- Door te vragen.

Goed te luisteren naar de kant van het verhaal van deze leerling en dit serieus te nemen.

- Te wijzen op de mogelijke gevolgen voor de gepeste leerling.
- Duidelijk te maken dat de leerling zich schuldig maakt aan een ernstig feit en dat dit in sommige gevallen strafbaar is.

Als het pesten op deze manier bespreekbaar wordt gemaakt, bestaat wel het gevaar dat het slachtoffer opnieuw door de pester(s) te grazen wordt genomen.

Wij moeten er dus voor zorgen dat het pestbeleid goed wordt uitgevoerd en dat de leerkrachten oog houden voor het pestgedrag. Wanneer er een goed pestbeleid is, wordt de kans op herhaling kleiner. Al deze zaken worden besproken in het team en met de schoolleider.

Stap 2 Ouders/verzorgers van de leerlingen op de hoogte stellen

De leerkracht informeert zowel de ouders/verzorgers van de gepeste leerling, als de ouders/verzorgers van de pester zo spoedig mogelijk over wat er speelt.

Dat gebeurt bij voorkeur vóór het gesprek met de betrokken leerlingen.

Denk hierbij aan het volgende:

- De leerkracht vraagt de ouders of zij de signalen herkennen. Wanneer zij niet weten wat de signalen zijn, kunt u hen hierover informatie geven.
- De leerkracht vertelt ouders/verzorgers dat het niet hun schuld is.
- De leerkracht informeert de ouders over de afspraken die met de leerlingen zijn gemaakt, wanneer het gesprek al heeft plaatsgevonden.
- De leerkracht vertelt de ouders welke maatregelen zij kunnen nemen/ wat zij kunnen doen.
- De leerkracht kan de ouders/verzorgers voor meer informatie verwijzen naar bijvoorbeeld: het gratis telefoonnummer 0800-5010 (voorheen de onderwijstelefoon) of de site www.pestweb.nl. Zij kunnen antwoord geven op vragen van ouders/verzorgers. Zij zijn ook telefonisch te bereiken: 0800 2828280

De leerkrachten en de schoolleider van de Kievitsheuvel streven ernaar om (digitaal) pesten te stoppen, of liever nog, te voorkomen. Dit zal niet altijd lukken, omdat deze vorm van pestgedrag zich vooral buiten de school afspeelt. Toch vinden we het erg belangrijk om te doen wat in ons vermogen ligt.

Ook hier geldt, kinderen kunnen pas goed leren als ze zich veilig voelen.

8. Social Media Protocol Onderwijzend personeel

Social Media zijn niet meer weg te denken in onze maatschappij en dus ook niet bij iedereen die betrokken is bij het onderwijs. Social media kunnen een goed bijdrage leveren aan de professionaliteit van onderwijspersoneel en de kwaliteit van het onderwijs. Net zoals bij de introductie van internet en e-mail eind vorige eeuw levert het gebruik van social media vragen op over het gebruik van deze individuele en meestal openbare communicatiekanalen. Uitgangspunt is dat professionals zelf weten hoe zij hiermee verstandig kunnen omgaan. Het digitale gedrag op social media wijkt niet af van het real life gedrag binnen de school. Toch zijn er binnen de school verschillen in kennis en ervaringen met social media en het enthousiasme over social media. Het protocol Social Media voor onderwijzend personeel heeft als doel de dialoog over het gebruik ervan op gang te brengen en een handreiking te bieden voor meer duidelijkheid in het grijze gebied tussen binnen- en buitenschools gebruik. Onder social media wordt verstaan: Twitter, LinkedIn, Facebook en Youtube en de wat minder bekende varianten daarop.

Richtlijnen gebruik social media:

- De leerkrachten van de Kievitsheuvel delen kennis en andere waardevolle informatie.
- Bij onderwerpen aangaande onderwijs maken de leerkrachten duidelijk of zij op persoonlijke titel of namens de Kievitsheuvel publiceren.
- De leerkrachten van de Kievitsheuvel publiceren geen vertrouwelijke informatie op social media.
- De leerkrachten van de Kievitsheuvel gaan niet in discussie met een leerling of ouder op social media.
- De schoolleider is altijd vertegenwoordiger van de Kievitsheuvel- ook als hij een privémening verkondigd. Dus bij twijfel niet publiceren!
- De leerkrachten van de Kievitsheuvel zijn persoonlijk verantwoordelijk voor wat zij publiceren.
- De leerkrachten van de Kievitsheuvel weten dat publicaties op social media altijd vindbaar zijn.
- Bij twijfel over een publicatie of over raakvlakken met de Kievitsheuvel zoeken de leerkrachten contact met de schoolleider.
- De Kievitsheuvel zorgt ook digitaal voor een veilig klimaat en communiceert met leerkrachten, leerlingen en ouders hoe zij dit doen.
- De Kievitsheuvel legt vast welke maatregelen zij neemt bij digitale overtredingen van leerkrachten, leerlingen en ouders en communiceert dit met deze doelgroepen. Deze zijn genoemd in het pestprotocol cyberpesten.

Verantwoordelijkheid

Hoofregel: Het gedrag van leraren op Hyves, MSN, Facebook, YouTube en Twitter wijkt niet af van wat in de klas of op school gebruikelijk is.

Veiligheid

De Kievitsheuvel heeft een verantwoordelijkheid als het gaat om de veiligheid van leerkrachten en leerlingen. Dat begint met duidelijke en gecommuniceerde normen en waarden en de handhaving daarvan, ook digitaal.

Onze school moet zich niet laten verrassen door incidenten. Wij zorgen voor duidelijke regels over: Welke mediadragers zijn in de klas en op school toegestaan? Ben je als school betrokken in het grijze gebied tussen privé en school? Wanneer schakel je ouders in, en wanneer politie? Welke sancties hanteer je bij overtreding? Hoe ga je om met slachtoffers en hoe met de pers? Dit staat uitgebreid in ons Veiligheidsbeleidsplan.

Bijlage 1: Gedragsregels en gedragscodes CBS “De Kievitsheuvel”

Binnen onze school geldt/gelden de volgende teamgedragscode/basisgedragsregels:

- Wij accepteren elkaar zoals we zijn in geslacht, geloof, ras, fysieke en/of geestelijke beperking.
- Wij accepteren geen aanstootgevende kleding en/of aanstootgevende teksten/afbeeldingen op kleding en tassen.
- Wij onthouden ons van elke vorm van agressie, geweld en/of seksuele intimidatie.
- Wij pesten op generlei wijze, dus ook niet digitaal.
- Wij vernielen niets.
- Wij tolereren geen messen of andere gevaarlijke voorwerpen bij ons te dragen.
- Wij willen met elkaar omgaan op basis van wederzijds respect.
- Wij willen op open wijze met elkaar communiceren.
- Wij letten op wie er op school zijn en hoe mensen zich gedragen
- Wij spreken op school mensen aan die we niet kennen.

N.B. Het betreffen uitsluitend gedragsregels in het kader van AG,SI&P. Deze dienen aan de algemene gedragsregels van de school(over te laat komen, eten en drinken in de klas, etc) te worden toegevoegd.

Hieronder zijn voor een drietal aspecten gedragscodes nader uitgewerkt, te weten:

1. voorkomen ongewenst seksueel gedrag
2. voorkomen pesten
3. voorkomen discriminatie

1. Gedragscode “voorkomen ongewenst seksueel gedrag”

- Het personeel, leerlingen en ouders onthouden zich van seksistisch taalgebruik, seksueel getinte grappen, seksistisch getinte gedragingen die door een ander als zodanig kunnen worden ervaren;
- Het personeel ziet er op toe dat dergelijke gedragingen niet voorkomen tussen leerlingen onderling;
- Het personeel zorgt er voor dat binnen de school geen seksueel getinte affiches, tekeningen, artikelen in bladen, e-mail e.d. worden gebruikt of opgehangen die kwetsend kunnen zijn voor een bepaalde groep of een individu.

Eén op één contacten leerkrachten- leerlingen

- Leerlingen worden buiten schooltijd niet langer dan een half uur alleen op school gehouden. Wanneer een leerling na schooltijd op school wordt gehouden, worden de ouders en de directie op de hoogte gebracht;
- Leerkrachten houden er een zekere terughoudendheid op na wat betreft het mee naar huis nemen van leerlingen. Indien dit wel gebeurt, dan dient dit alleen met de nodige waarborgen van toezien te geschieden. Zonder medeweten van de ouders, worden leerlingen daarom niet bij een personeelslid thuis uitgenodigd. In voorkomende gevallen worden de redenen en tijdsduur aangegeven.
- Leerkrachten hebben geen MSN-contact, geen SMS-contact, geen Watch-app en geen privé internetcontact (bv. Hyves) met leerlingen.

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

- De wensen en gevoelens van zowel kinderen en ouders met betrekking tot troosten, belonen en feliciteren worden gerespecteerd. Kinderen hebben het recht aan te geven wat ze prettig of niet prettig vinden (kussen, omhelzen, hand geven of fysiek contact). Spontane reacties bij troosten of belonen in de vorm van een zoen zijn mogelijk, ook in de hogere groepen, mits het hier genoemde recht van de kinderen wordt gerespecteerd.
- Het is mogelijk kinderen op schoot te nemen. Ook hier dienen de wensen en gevoelens van de kinderen te worden gerespecteerd. Spontane reacties, ook in de hogere groepen, zijn mogelijk, mits het hier bovengenoemde recht wordt gerespecteerd;
- Felicitaties moeten een spontaan gebeuren blijven. Het personeel houdt hierbij rekening met het bovenvermelde. In alle groepen volgt de groepsleerkracht in principe zijn eigen gewoonten in deze, rekening houdend met wat de kinderen hier las normaal ervaren.

Hulp bij aan-uit-omkleden

- Bij de kleuters komt het regelmatig voor, dat er geholpen moet worden bij het aan-uit-omkleden. Bijvoorbeeld bij het naar het toilet gaan, omkleden bij gym en eventueel bij verkleeden. Ook in de hogere groepen kan dit nog een enkele keer voorkomen. Deze hulp hoort bij de normale taken van de betrokken groepsleerkracht. De leerkrachten houden hierbij rekening met de wensen en gevoelens van de leerlingen. Een vraag als: "Wil je het zelf doen of heb je liever dat de juffrouw/meester helpt?" wordt door de oudere kinderen als heel normaal ervaren en meestal ook eerlijk beantwoord.
- Vanaf groep 5 worden jongens en meisjes gescheiden bij het aan-,uit-,omkleden. De leerkracht betreedt de kleedruimte uitsluitend na een duidelijk vooraf gegeven teken.

Buitenschoolse activiteiten

- Tijdens het schoolkamp slapen jongens en meisjes apart. De mannelijke begeleiding slaapt bij de jongens en de vrouwelijke begeleiding bij de meisjes.
- Jongens en meisjes gebruiken gescheiden douches.
- In principe gaat een begeleider niet alleen met een leerling op pad. Mocht dit toch noodzakelijk zijn, dan moet dit gemeld worden bij de andere leiding en de reden en tijdsduur aangeven.
- Ten aanzien van sportevenementen gelden deze regels- voor zover van toepassing- ook.

2. Gedragscode voorkomen pesten

Pesten is een onaanvaardbaar gedrag en vormt een bedreiging voor de mens (in het bijzonder de leerlingen) en voor de sfeer op school. Hieronder is een aantal regels geformuleerd voor zowel de leerkrachten als de leerlingen.

Pestregels leerlingen

- Maak aan de leerlingen duidelijk dat signalen van pesten (iets anders dan plagen!) doorgegeven moeten worden aan de leerkracht. Leg uit dat dit geen klikken is.
- Personeel en leerlingen noemen leerlingen niet met een bijnaam die als kwetsend ervaren kan worden.
- Personeel en leerlingen maken geen opmerkingen over kleding en/of uiterlijk die las kwetsend ervaren kan worden.
- Indien de leerkracht pesten heeft gesignaleerd:

- *geeft hij/zij duidelijk en ondubbelzinnig aan dat hij/zij dergelijk gedrag verafschuwt en afkeurt
- *probeert hij/zij zicht te krijgen op de oorzaak, de omvang van het pestgedrag en de mogelijke gevolgen voor het slachtoffer; ook nagaan hoe de gepeste het pesten zelf ervaart
- *probeert hij/zij het invoelend vermogen van de pester en de “zwijgende meerderheid” te vergroten (“als jij nu eens gepest wordt...”) door te spiegelen en bijbehorende lessen uit “Leefstijl” te behandelen
- *legt hij/zij het probleem neer bij de IB’er of in de teamvergadering en wordt een plan van aanpak opgesteld; (Zie pestprotocol)
- *stelt hij/zij de ouders van de betrokkenen(pester, gepeste) op de hoogte en geeft aan hoe de school dit probleem gaat aanpakken.

Pesten komt niet alleen voor tussen leerlingen. Ook personeelsleden kunnen onderling hiermee worden geconfronteerd. Om pesten tegen te gaan kunnen de volgende regels worden gegeven:

- Maak de pester duidelijk dat hij/zij te ver gaat, dat zijn/haar “grapjes” niet meer leuk zijn
- Zoek steun bij de vertrouwenspersoon van de school of de vertrouwenspersoon. Vergeet niet de rol van de directie te bespreken, deze kan het pesten in de kiem smoren.
- Houd zelf een logboek bij. Zo weet u wanneer er ongewenste zaken plaats hadden en wie erbij aanwezig waren. Het logboek kan dienen als bewijs, maar ook om uw hart te luchten
- Bedenk dat u niet alleen het slachtoffer bent, maar ook de gehele schoolorganisatie. Uiteindelijk heeft de school belang bij goede onderlinge verhoudingen.
- Vraag u af wat de motieven zijn van de pester. Dan weet u beter hoe u moet optreden. Sommige mensen pesten simpelweg omdat ze er voordeel mee verwachten te behalen.
- Praat met mensen die getuige zijn van het pestgedrag. Vaak vormen zij de zwijgende meerderheid. Ze zien het pesten wel, maar treden niet op, misschien om te voorkomen dat ze het volgende slachtoffer worden.
- Lees over het onderwerp. Verhalen van anderen kunnen u het gevoel geven dat u niet alleen staat. U kunt leren van ervaringen.
- Neem contact op met directie of bestuur. Het bestuur is op grond van de Arbowet verplicht maatregelen te nemen.

3. Gedragscode voorkomen discriminatie

Discriminatie kan op verschillende zaken betrekking hebben. Te denken valt aan: huidskleur, levensovertuiging, volksgewoonten zoals kleding en voedsel, seksuele voorkeur, op grond van ziektes of uiterlijk, enzovoort.

We hebben een visie op onderwijs vanuit een christelijke levensovertuiging en die dragen we ook uit. Toch leven we in een multiculturele samenleving en dat betekent dat verschillende groepen uit onze samenleving hun eigen cultuur hebben. Het vraagt wel extra inzet en aandacht/alertheid om tot een goed pedagogisch klimaat voor alle leerlingen te komen. Dit alles vanuit de opdracht die de Bijbel ons voorhoudt.

Het volgende wordt van iedereen binnen de school verwacht:

- Het personeel, de leerlingen en hun ouders worden gelijkwaardig behandeld;
- Er wordt geen discriminerende taal gebruikt;
- Er wordt gezorgd dat er in de school geen discriminerende teksten en/of afbeeldingen voorkomen op posters, op de website, in de schoolkrant, in te gebruiken boeken, e-mail e.d;

- Er wordt op toegezien dat leerlingen en ouders ten opzichte van medeleerlingen en hun ouders geen discriminerende houding aannemen in taal en gedrag;
- De leerkracht, leerling en ouders nemen duidelijk afstand van discriminerend gedrag en maken dit ook kenbaar;
- Bij discriminatie door personeel wordt het personeelslid door de directie uitgenodigd voor een gesprek. Bij herhaaldelijk overtreden van de gedragsregels wordt melding gedaan bij het bestuur dat vervolgens bepaalt of en zo ja welke disciplinaire maatregelen er worden genomen;
- Bij discriminatie door vrijwilligers, stagiaires, ouders en/of leerlingen worden deze door de directie uitgenodigd voor een gesprek. Bij herhaaldelijk overtreding van de gedragsregels wordt melding gedaan bij het bestuur, dat vervolgens bepaalt of en zo ja welke maatregelen er worden genomen. In het uiterste geval kan hierbij worden gedacht aan schorsing of verwijdering/ontzegging van betrokkene tot de school en het schoolterrein.

Bijlage 2: Voorbeeldprotocol voor opvang personeel bij ernstige incidenten

Op het moment dat een ernstig incident van AG,SI&P met een personeelslid als slachtoffer heeft plaatsgevonden, wordt onmiddellijk de BHV-er plus de directeur geïnformeerd. Deze meldt de gebeurtenis bij de overige hulpverleners. De BHV-er/directeur neemt contact op met de betrokken slachtoffer(s) om, indien gewenst een afspraak te maken. Tevens wordt door de betrokken slachtoffer(s) of de BHV-er het meldingsformulier ingevuld.

Taken en verantwoordelijkheden BHV-er/directeur na een schokkende gebeurtenis:

- De directe collega's en de BHV-er zijn verantwoordelijk voor een eerste goede opvang;
- De BHV-er is verantwoordelijk voor het (laten) invullen van het meldingsformulier en het registreren van het incident, de voorlichting binnen de school en de contacten met externe instanties als slachtofferhulp, e.d.
- De BHV-er bewaakt de voortgang van de hulpverlening aan het slachtoffer;
- De BHV-er/ directeur is verantwoordelijk voor een adequaat vervolg van de opvang van het slachtoffer;
- De BHV-er /directeur is verantwoordelijk voor het organiseren van de continuïteit in de school (onder andere opvang van de klas);
- De directie neemt zo spoedig mogelijk, contact op met het slachtoffer;
- De arboarts heeft een signalerende functie. Hij/zij informeert de werkgever als er signalen binnen komen die wijzen op het gepasseerd zijn van schokkende gebeurtenissen en/of problemen die daarmee samenhangen en leiden tot mogelijke uitval van medewerkers.

De opvangprocedure

Als een medewerker een schokkende gebeurtenis meemaakt, wordt de volgende procedure gevolgd:

- iedereen is verplicht het slachtoffer uit de situatie te helpen en de eerste opvang te verlenen. De BHV-er / directeur wordt zo snel mogelijk geïnformeerd;
- de bhv-er/directeur zorgt voor de eerste begeleiding van het slachtoffer;
- de directeur neemt zo snel mogelijk contact op met het slachtoffer en biedt adequate hulp;
- de directeur onderhoudt contact met het slachtoffer en zorgt ervoor, dat hij/zij op een verantwoorde wijze kan terugkeren op het werk of in de klas.

Contact met slachtoffer

Het is de taak van de bhv-er/directeur om contact te houden met het slachtoffer en de medewerkers en de leerlingen te blijven informeren over de situatie. Op deze manier verliest het slachtoffer niet het contact met het werk of de klas.

Binnen drie dagen heeft de directeur een gesprek met de betrokkene(n). Tijdens dit gesprek wordt ondermeer gezien of hulp aan betrokkenen gewenst is. Binnen drie weken vindt een vervolgesprek plaats, waarin de directie ondermeer informeert of de opvang naar tevredenheid verloopt. Na ongeveer twee maanden vindt een afsluitend gesprek plaats.

In veel situaties kan het wenselijk zijn, dat het slachtoffer informatie krijgt over de dader en de manier waarop deze zijn daad verwerkt.

Terugkeer op het werk

De directie heeft de verantwoordelijkheid de betrokkene bij de terugkeer te begeleiden. Na een schokkende gebeurtenis komt er een moment van confrontatie met de plaats waar- of de persoon met wie de schokkende gebeurtenis heeft plaatsgevonden. Dit kan een moeilijk moment zijn afhankelijk van de aard en de oorzaak van de gebeurtenis. Soms zal er weer een basis

moeten worden gelegd voor een werkbare relatie met de leerling of collega, in ieder geval zal het vertrouwen in zichzelf en de omgeving weer opgebouwd moeten worden. Extra aandacht van collega's kan werken. Twee weken na terugkeer moet door de directie worden onderzocht of betrokkene zich weer veilig voelt. Als dit niet het geval is, dan worden initiatieven ontwikkeld om tot een oplossing te komen.

Zo nodig moeten door de directie in overleg met de bhv-er maatregelen worden genomen om herhaling te voorkomen en aanvullende preventieve maatregelen te nemen.

Ziekmelding

Afhankelijk van de ernst van de gebeurtenis, waarbij wordt uitgegaan van de beleving van de betrokkene, wordt hij/zij in de gelegenheid gesteld om naar huis te gaan. Hoewel de situatie dit bemoeilijkt, dient in verband met de praktische consequenties de betrokkene ziek te worden gemeld (waarbij aangegeven wordt dat de aard van de ziekte ten gevolge van een incident op het werk is).

Tevens dient de mogelijkheid geboden te worden om op korte termijn contact te hebben met de hulpverlening.

Materiële schade

De directie heeft de taak om samen met het slachtoffer eventuele materiële schade vast te stellen en te zorgen voor een snelle afwikkeling van de schadevergoeding. Indien de betrokkene blijvend arbeidsongeschikt wordt, geldt zijn/haar normale verzekering, tenzij de school onzorgvuldigheid of nalatigheid te verwijten valt.

Melding bij de politie

Bij een misdrijf zal de directie/het bestuur alles in het werk stellen, dat er aangifte wordt gedaan bij de politie. Feitelijk aangifte bij de politie kan alleen door het slachtoffer zelf worden gedaan.

Toelichting:

Aangifte doen

Voor een beperkt aantal misdrijven is bepaald in het Wetboek van Strafrecht (art 160), dat ieder die daarvan kennis draagt verplicht is aangifte te doen. Het gaat daarbij onder meer om misdrijven waardoor de algemene veiligheid van personen of goederen in gevaar wordt gebracht en daadwerkelijk levensgevaar is veroorzaakt, misdrijven tegen het leven gericht, afbreking van zwangerschap, mensenroof en verkrachting.

Ieder die kennis draagt van een begaan strafbaar feit is bevoegd aangifte te doen. Besturen zijn verplicht onverwijld aangifte te doen van misdrijven waarvan ze bij de uitoefening van hun bediening kennis krijgen (art 162).

Tot nog toe is het niet mogelijk anoniem aangifte te doen. De naam van de persoon van de aangever – ook als deze zich laat vertegenwoordigen door een gemachtigde – zal steeds bij de bevoegde ambtenaar worden geregistreerd. De stukken die betrekking hebben op een strafdossier zijn in te zien voor verdachte(n).

Arbeidsinspectie

De directie kan – afgezien van de wettelijke verplichtingen ter zake – besluiten om de arbeidsinspectie in te schakelen. Melding bij de Arbeidsinspectie dient in ieder geval plaats te vinden indien er sprake is van ernstig ongeval (definitie ernstig ongeval: indien iemand lichamelijk en/of geestelijk schade aan de gezondheid heeft opgelopen die binnen 24 uur na het ongeval leidt tot opname in een ziekenhuis ter observatie of behandeling, dan wel naar redelijk oordeel blijvend zal zijn; Artikel; 9.1 Arboret).

Bijlage 3 Protocol voor opvang leerlingen bij ernstige incidenten

Op het moment dat een ernstig incident van AG,SI&P met een leerling als slachtoffer heeft plaatsgevonden, wordt onmiddellijk de BHV-er/directeur geïnformeerd. Deze beoordeelt de situatie ter plekke. De directeur/BHV-er vult (eventueel samen met het slachtoffer) het meldingsformulier in.

Taken en verantwoordelijkheden van de BHV-er/directeur na een schokkende gebeurtenis:

- Het bij het incident aanwezige personeel en de directeur/BHV-er zijn verantwoordelijk voor een eerste opvang;
- De directeur/BHV-er is verantwoordelijk voor het (laten) invullen van het meldingsformulier en het registreren van het incident, de voorlichting binnen de school en de contacten met externe instanties als slachtofferhulp, e.d;
- De directeur bewaakt de voortgang van de hulpverlening aan het slachtoffer;
- De directeur is verantwoordelijk voor het organiseren van de continuïteit in de school (bijvoorbeeld opvang klas indien de leerkracht bij het slachtoffer blijft);
- De directeur is verantwoordelijk voor een adequaat vervolg van de opvang van het slachtoffer;
- De directie neemt zo spoedig mogelijk, contact op met de ouders van het slachtoffer;

De opvangprocedure

Als een leerling een schokkende gebeurtenis meemaakt, wordt de volgende procedure gevolgd:

- Iedereen is verplicht het slachtoffer uit de situatie te helpen en de eerste opvang te verzorgen. De BHV-er/directeur worden zo snel mogelijk geïnformeerd;
- De directeur zorgt voor de eerste begeleiding van het slachtoffer;
- De directeur neemt binnen drie dagen contact op met de ouders van het slachtoffer en biedt adequate hulp';
- De directeur onderhoudt contact met de ouders van het slachtoffer en zorgt voor een verantwoorde wijze van terugkeer naar school.

Contact met het slachtoffer

Het is de taak van de directeur om (via de ouders) contact te houden met het slachtoffer en de medewerkers en de leerlingen te (blijven) informeren over de situatie. Op deze manier verliest het slachtoffer niet het contact met de school.

Binnen drie dagen na het incident heeft de directie een gesprek met de ouders van de betrokkene(n). Tijdens dit gesprek wordt ondermeer gezien of hulp aan betrokkene(n) gewenst is. Binnen drie weken vindt een vervolgesprek plaats, waarin de directie ondermeer informeert of de opvang naar tevredenheid verloopt. Na ongeveer twee maanden vindt een afsluitend gesprek plaats. In veel situaties kan het wenselijk zijn, dat het slachtoffer informatie krijgt over de dader en de manier waarop deze zijn daad verwerkt.

Terugkeer op school

De groepsleerkracht en de directeur hebben de verantwoordelijkheid de leerling bij de terugkeer te begeleiden. Na een schokkende gebeurtenis komt er een moment van confrontatie met de plaats- of de persoon met wie- de schokkende gebeurtenis heeft plaatsgevonden. Dit kan een moeilijk moment zijn afhankelijk van de aard en oorzaak van de gebeurtenis. Soms zal er weer een basis moeten worden gelegd voor een werkbare relatie, in ieder geval zal het vertrouwen in zichzelf en in de omgeving weer opgebouwd moeten worden. Twee weken na terugkeer zal door de directie moeten worden onderzocht zich weer voldoende veilig voelt. Als dit niet zo is, dan worden initiatieven ontwikkeld om tot een oplossing te komen. Zo nodig

moeten door de directie in overleg met de BHV-er maatregelen worden genomen om herhaling te voorkomen en aanvullende preventieve maatregelen te nemen.

Ziekmelding

Afhankelijk van de ernst van de gebeurtenis, waarbij wordt uitgegaan van de beleving van de leerling, wordt hij/zij in de gelegenheid gesteld om naar huis te gaan. De leerling wordt dan ziek gemeld. Tevens dient de mogelijkheid geboden te worden om op korte termijn contact te hebben met hulpverleners.

Materiële schade

De directie heeft de taak om samen met het slachtoffer eventuele schade vast te stellen en te zorgen voor een snelle afwikkeling van de schadevergoeding. Indien de betrokkene blijvend letsel heeft geldt zijn/haar normale verzekering, tenzij de school onzorgvuldigheid of nalatigheid te verwijten valt.

Melding bij de politie

Bij een misdrijf zal de directie alles in het werk stellen, dat er aangifte wordt gedaan bij de politie.

Feitelijke aangifte bij de politie kan alleen door de ouders van het slachtoffer worden gedaan.

Toelichting aangifte doen:

Voor een beperkt aantal misdrijven is bepaald in het Wetboek van Strafrecht (art 160) , dat ieder die daarvan kennis draagt verplicht is aangifte te doen. Het gaat daarbij onder meer om misdrijven waardoor de algemene veiligheid van personen of goederen in gevaar wordt gebracht en daadwerkelijk levensgevaar is veroorzaakt, misdrijven tegen het leven gericht, afbreking van zwangerschap, mensenroof en verkrachting.

Ieder die kennis draagt van een begaan strafbaar feit is bevoegd aangifte te doen. Besturen van scholen, zijn verplicht onverwijld aangifte te doen van misdrijven waarvan ze bij de uitoefening van hun bediening kennis krijgen (art.162)

Tot nog toe is het niet mogelijk om anoniem aangifte te doen. De naam van de persoon van de aangever –ook als deze zich laat vertegenwoordigen door een gemachtigde- zal steeds bij de bevoegde ambtenaar worden geregistreerd. De stukken die betrekking hebben op een slachtoffer zijn in te zien voor verdachte(n).

Onderwijsinspectie

Klachten over seksueel misbruik, seksuele intimidatie, ernstig fysiek of geestelijk geweld worden gemeld bij de vertrouwensinspecteurs. Het centrale meldpunt is: 0900-1113111.

Bijlage 4 Protocol voor melding (dreigen met) agressie en/of geweld (verbaal en fysiek) en/of seksuele intimidatie en pesten

Uitgangspunt is dat op het schoolterrein (van een kwartier voor schooltijd tot een kwartier na schooltijd) en binnen de schooldeuren iedere vorm van verbaal en fysiek geweld en/ of agressie, seksuele intimidatie en pesten, door ouders, personeel, leerlingen, vrijwilligers, stagiaires e.d. niet getolereerd wordt. Hieronder worden tevens verstaan pesten, diefstal, vernieling, vuurwerkbezit en/of wapenbezit.

Geweld door personeel richting leerling

Fysiek geweld als straf door de leerkracht wordt niet getolereerd. Mocht het toch voorkomen dat een lid van het personeel bijvoorbeeld op grond van een emotionele reactie de leerling een corrigerende tik geeft, dan deelt de leerkracht dit onmiddellijk mee aan de directie. Verder neemt de leerkracht in overleg met de directie zo snel mogelijk contact op met de ouders om het gebeurde te melden en uit te leggen. Als de ouders een klacht indienen bij de directie wordt een gesprek geregeld tussen de ouders en de directie. De directie houdt van elk voorval een dossier bij. Let wel: ondanks het feit dat het valt uit te leggen dat er sprake was van een emotionele reactie, houden ouders het recht aangifte te doen bij de politie en gebruik te maken van de officiële klachtenprocedure.

(Dreigen met) geweld e.d. door lid personeel

- Het slachtoffer meldt het incident bij de directie;
- Personeelslid wordt door de directie onmiddellijk uitgenodigd voor een gesprek;
- De ernst van het voorval wordt door de directie gewogen en besproken met betrokkene(n);
- Ingeval van daadwerkelijk fysiek geweld of seksuele intimidatie wordt door de directie bepaald of, en zo ja welke, ordemaatregelen worden genomen;
- De directie houdt van elk voorval een dossier bij. De directie kan gebruik maken van zijn bevoegdheid een schorsingsmaatregel op te leggen;
- Ten slotte wordt medegedeeld dat er een brief volgt met daarin de sanctie. In de brief wordt ook melding gemaakt van mogelijke rechtspositionele maatregelen, bijvoorbeeld waarschuwing of schorsing.
- De directie stelt het bestuur op de hoogte van het voorval en van de afspraken die zijn gemaakt;
- Het bestuur zal alles in het werk stellen, dat er ingeval van wetsovertreding aangifte wordt gedaan bij de politie door de ouders van het slachtoffer.

Ingeval van herhaling van bedreiging door het personeelslid wordt door de directie onmiddellijk melding gedaan bij het bestuur, dat vervolgens bepaalt of, en zo ja welke, rechtspositionele maatregelen worden genomen.

(Dreigen met) geweld e.d. door leerlingen, ouders of derden

- Slachtoffer meldt incident aan directie;
- De directie voert zo spoedig mogelijk een 'ordegesprek' met betrokkene;
- De ernst van het voorval wordt door de directie gewogen en besproken met betrokkenen;
- Door de directie wordt aan de agressor medegedeeld, dat er een brief volgt met daarin de opgelegde of de nog op te leggen sanctie. In de brief wordt ook melding gemaakt van mogelijke maatregelen (b.v. waarschuwing) of dat aan het bestuur een voorstel zal worden gedaan om betrokkenen van school te verwijderen, dan wel de toegang tot de school te ontfemen;

- De directie stelt- voor zover van toepassing- de groepsleerkrachten op de hoogte van het voorval en van de afspraken die zijn gemaakt. Ingeval van herhaling van bedreiging door de ouders e.d. wordt door de directie melding gedaan bij het bestuur, dat vervolgens bepaalt of en zo ja welke, ordemaatregelen worden genomen. De directie beoordeelt samen met het bestuur of er een gesprek met de betreffende ouders e.d. dient plaats te vinden;
- Het bestuur doet aangifte bij de politie ingeval van wetsovertreding.

Administratieve procedure naar aanleiding van melding

De betrokken medewerker/leerling/ouder:

- vult(met of zonder hulp) het meldingsformulier in;
- geeft het formulier aan de directie.

De directie:

- bewaakt het invullen van het meldingsformulier;
- parafeert het meldingsformulier
- directie kan – afgezien van de wettelijke verplichtingen ter zake- besluiten de arbeidsinspectie in te schakelen. Melding bij de Arbeidsinspectie is wettelijk verplicht ingeval van een ernstig ongeval (definitie ernstig ongeval: indien iemand lichamelijk en/of geestelijk schade aan de gezondheid heeft opgelopen die binnen 24 uur na het ongeval leidt tot opname in een ziekenhuis ter observatie of behandeling, dan wel naar redelijk oordeel blijvend zal zijn; Artikel 9 Arbowet)
- administreert elke melding en verwerkt dit anoniem in een jaarverslag. Het jaarverslag wordt besproken met de personeelsgeleding van de medezeggenschapsraad.

Toelichting:

Het meldingsformulier wordt om een aantal redenen ingevuld.

- Voor de medewerker zelf om op een rijtje te zetten wat er is gebeurd. Het meldingsformulier komt o.a. terecht bij de directeur. Op deze wijze wordt die geïnformeerd;
- De informatie uit de formulieren wordt gebruikt om schokkende gebeurtenissen daar waar mogelijk tot een minimum te beperken en daar waar noodzakelijk de opvang te verbeteren.

Alle schokkende gebeurtenissen worden – anoniem- in een (digitaal) bestand opgenomen.

Overzichten en analyses met informatie over het aantal, frequentie, de aard en de omstandigheden waaronder de schokkende gebeurtenissen hebben plaatsgevonden, komen op deze wijze ter beschikking van de directie, hulpverleners en mr.

Bijlage 5 E-mail & internet protocol

E-mail en internetgebruik door leerlingen

E-mail en internet worden dagelijks gebruikt in het kader van ons onderwijs. Om kinderen zo min mogelijk met ongewenste sites (seks, geweld, racisme e.d.) in aanraking te laten komen maken we gebruik van internetfiltering(Open DNS) . Los daarvan hebben we afspraken op school die kinderen beschermen tegen ongewenst internetgebruik. We willen kinderen leren om veilig en prettig om te gaan met internet.

De gedragsafspraken komen te hangen bij de computers in de klassen en in de computerruimte. Deze afspraken worden ook met de kinderen besproken.

Gedragsafspraken met de kinderen

- Geef nooit persoonlijke informatie door op internet, zoals namen, adressen en telefoonnummers, zonder toestemming van de leerkracht
- Zoek alleen naar informatie die je nodig hebt voor school.
- Vertel het je leerkracht meteen als je informatie tegenkomt waardoor jij je niet prettig voelt.
- Als jij je aan de afspraken houdt is het niet jouw schuld dat je zulke informatie tegenkomt.
- Leg nooit verdere contacten met iemand zonder toestemming van je leerkracht.
- Verstuur bij e-mail berichten nooit foto's van jezelf of van anderen zonder toestemming van je leerkracht.
- Beantwoord nooit e-mail waarbij jij je niet prettig voelt of waar dingen in staan waarvan je weet dat dit niet hoort. Het is niet jouw schuld dat je zulke berichten krijgt. Verstuur ook zelf dergelijke mailtjes niet.
- Spreek van te voren af met je leerkracht wat je op internet wil gaan doen.

E-mail en internetgebruik door werknemers

Afspraken met leerkrachten

- Internet wordt gebruikt voor opbouwende educatieve doeleinden
- Sites die wij de leerlingen willen laten gebruiken worden eerst door de leerkracht bekeken.
- Leerkrachten bespreken de gedragsafspraken met de kinderen en passen deze toe.
- Leerkrachten houden toezicht op het internetgebruik van de leerlingen.
- Er worden geen sites bekeken die niet aan onze fatsoensnormen voldoen.
- Er wordt aan de leerlingen uitgelegd waarom zij bepaalde sites wel of niet mogen bekijken.
- Leerkrachten houden geen MSN, Facebook, etc.m contact met leerlingen.
- De leerkracht draagt zorg voor een omgeving waarin kinderen open kunnen vertellen wanneer zij op een ongewenste, onbedoelde site komen. Het is meestal niet hun schuld.
- Regels en wetten met betrekking tot copyright worden in acht genomen.
- Voor e-mail of andersoortige berichten geldt ook briefgeheim, maar op grond van hun pedagogische verantwoordelijkheid mogen de leerkrachten e-mail, e.d. van leerlingen bekijken.
- Voor alle werknemers geldt dat internet en e-mail op school gebruikt worden voor educatieve doeleinden of werkzaamheden in het kader van schoolwerkzaamheden.
- De ICT-coördinator kan door het wachtwoord te wijzigen toegang krijgen tot alle e-mail boxen.

De website

De website van onze school wordt gebruikt om informatie over de school te verstrekken aan kinderen, ouders, leerkrachten en andere geïnteresseerden in onze school.

- Op de site worden alleen adresgegevens en telefoonnummers vermeld van de school en andere openbare instellingen (bijvoorbeeld de onderwijsinspectie of het bestuur)
- Andere adresgegevens en telefoonnummers worden alleen vermeld na uitdrukkelijke toestemming van de betreffende personen.
- Foto's van kinderen worden alleen op de site geplaatst als illustraties van schoolactiviteiten. Mochten ouders hier bezwaar tegen hebben dan kunnen ze dit schriftelijk kenbaar maken aan de directie.

Bijlage 6 Registratieformulier (intern gebruik/ blijft op school) *

CBS "DE KIEVITSHEUVEL"

Naam getroffene:.....

Adres:.....

Postcode en plaats:.....

Getroffene is: Werknemer / stagiair / leerling / ouder / anders namelijk**

Plaats van het incident:

Datum en tijdstip incident:.....

Vorm van agressie/geweld:

0 fysiek geweld nl:.....

0 verbaal geweld/pesten nl:.....

0 digitaal(msn/sms/app/e-mail/etc nl:.....

0 dreigen/chantage nl:.....

0 vernielzucht nl:.....

0 diefstal nl:.....

0 seksuele intimidatie/misbruik nl:.....

0 anders (o.a. extremisme) nl:.....

Behandeling :

0 geen

0 behandeling in ziekenhuis/ EHBO**

0 opname in ziekenhuis

0 ziekteverzuim/leerverzuim

0 anders nl.....

Schade :

0 materieel nl:.....

0 fysiek letsel nl:.....

0 psych.letsel nl:.....

0 anders nl:.....

Afhandeling :

0 politie ingeschakeld aangifte gedaan: ja / nee***

0 melding arbeidsinspectie ernstig ongeval: ja / nee***

0 psychische zorg nazorg : ja / nee***

*Op verzoek van de getroffene wordt een kopie van dit formulier aan hem/haar verstrekt

**Doorhalen wat niet van toepassing is

***Indien ja, ongevallenmeldingsformulier Arbeidsinspectie invullen en opsturen, verplicht

Korte beschrijving van het incident:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Suggesties voor verdere afhandeling:

.....

.....

.....

.....

Suggestie voor preventie in de toekomst:

.....

.....

.....

Plaats.....	Datum.....
Naam.....	Handtekening.....

Bijlage 7 Ongevallenmeldingsformulier Arbeidsinspectie

1. Werkgever Bestuur VPCON

Naam: CBS "De Kievitsheuvel"

Adres: Korfgraaf 10

Postcode en plaats: 4174GM Hellouw

Aantal werkzame personen:

Naam melder:

Telefoon:

2. Getroffene(n)

Naam:

Adres:

Postcode en woonplaats:

Geboortedatum en geslacht:

Nationaliteit:

De getroffene(n) is: werknemer/stagiair/leerling/student/overig

Datum indiensttreding:

Soort letsel:

Plaats van letsel:

Noodzaak ziekenhuisopname: ja / nee

Dodelijke afloop: ja / nee

Vermoedelijke verzuimduur:

3. Omstandigheden van het ongeval

Plaats van het ongeval:
Naam school: CBS "De Kievitsheuvel
Adres: Korfgraaf 10
Postcode en plaats: 4174GM Hellouw
Datum en tijdstip ongeval:

Direct voorafgaand aan het ongeval door getroffen verrichte werkzaamheden:

.....
.....

Ard van het ongeval:

Eventueel betrokken arbeidsmiddelen of stoffen:.....

.....

Plaats:

Datum:

Handtekening aanmelder:

Telefoonnummer en adres voor melding van arbeidsongevallen:

Arbeidsinspectie
Janspoort 2
6811 GE Arnhem
Postbus 9018
6800 DX Arnhem
Tel. 026-3557111