

Veiligheidsplan

Versie april 2024



Kardinaal van Rossumplein 99

6221 SZ Maastricht

043-3214917

info.poort@komleren.nl

Inhoud

Voorwoord:	4
Hoofdstuk 1: Coördinatie.....	5
1.1 Namen, taken en telefoonnummers.....	5
1.2 Ontruimingsplan Bedrijfsnoodplan	6
Hoofdstuk 2: Onderwijs en personeel.....	7
2.1 Wettelijke vereisten omtrent 'Veiligheid op school'	7
2.2 Inspectie: Toezichtkader 2017	7
2.3 Anti pestprotocol	9
2.4 Raamwerk Sociaal Veiligheidsplan	9
2.5 Risico Inventarisatie & Evaluatie	12
2.6 Intimidatie en geweld	13
2.7 Meldcode en meldplicht omtrent kindermishandeling en seksueel misbruik	14
2.8 Internet, e-mailgebruik en sociale media	15
2.9 Calamiteiten.....	17
2.10 Huisregels en genotmiddelen	17
2.11 Sociaal Emotioneel Leren en Welbevinden.....	17
2.12 Bewegingsonderwijs, verkeer en gezondheid	19
2.13 Beleid ter preventie van seksuele intimidatie en Verklaring omtrent het gedrag (VOG)	21
2.14 Privacybeleid	23
2.15 Ouderparticipatie en communicatie	24
2.16 Omgang met media.....	25
Bijlage 1: Anti -Pestprotocol Montessori basisschool de Poort April 2024	26
1.1 Definitie van plagen en pesten.....	28
1.2 De betrokkenen	29
1.3 Probleemverwachting bij de aanpak van pesten	30
1.4 Gedragscode	31
1.5 Signalen van pesten	32
1.6 Stelregels algemeen.....	33
1.7 Aanpak van ruzie en pestgedrag in 4 stappen	34
1.8 Handelingsgerichtheid	35
1.9 Begeleiding van de pester.....	37
1.10 Adviezen aan ouders	38
1.11 Montessori, de methode Alles in 1 en sociaal-emotionele vorming.....	39
1.12 De rol van de vertrouwenspersoon.....	40
1.13 De rol van de Coördinator anti-pestbeleid	41

Bijlage 2: Intimidatie en geweld	43
2.1 Stappenplan fysiek en verbaal geweld	43
2.2 Basismodel meldcode kindermishandeling en seksueel misbruik.....	44
2.3 Stappenplan seksuele intimidatie en misbruik	47
2.4 Klachtenprocedure in geval (dreigen met) geweld door personeel	53
Bijlage 3: Crisisprotocol overlijden	55
3.1 Stappenplan kort	55
3.2 Stappenplan met toelichtingen.....	57
3.3 Materialen voor Rouwverwerking	63
Bijlage 4: Privacy beleid	64
4.1 Privacy beleid algemeen	64
4.2 Kom Leren Privacy Protocol: E-mailadres Encryptie van Leerlingen	64
Bijlage 5: Aanpak besmettelijke ziektes op school.....	66
5.2 Infectieziekten	67
Bijlage 6: Ongevallenregistratieformulier: Handleiding en Procedures	69
6.2 ONGEVALLENREGISTRATIEFORMULIER.....	71

Voorwoord:

Met genoegen presenteren wij het veiligheidsplan van Montessoribasisschool De Poort, waarin alle protocollen, procedures en afspraken zijn samengebracht ter waarborging van veiligheid. Dit plan omvat zowel schoolspecifieke als algemeen geldende documenten voor de Stichting kom Leren, die zijn gevalideerd door respectievelijk de Medezeggenschapsraad (MR) en de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) van de stichting.

De inhoudsopgave biedt een overzicht van de beschreven onderdelen en hun toewijzing aan school- of stichtingsniveau. Jaarlijkse actualisatie van dit veiligheidsplan vormt een cruciaal element van ons veiligheidsbeleid. De directie zal de MR jaarlijks informeren over de stand van zaken, nieuwe beleidsontwikkelingen en de resulterende maatregelen.

Veiligheid op onze scholen vormt een fundamentele voorwaarde voor het leerproces van kinderen, ouders en medewerkers van kom Leren. Het strategisch beleidsplan van kom Leren bekrachtigt dit met de kernprincipes van een veilige en gezonde leer- en leefgemeenschap, waarin eenieder zich erkend en gewaardeerd voelt, en waarin inclusief onderwijs wordt nagestreefd.

In lijn hiermee hebben onze scholen in 2020 hun Risico-Inventarisatie & -Evaluatie (RI&E) geactualiseerd, met periodieke revisies om de vier jaar, resulterend in actieplannen per school. Deze worden jaarlijks met de schooldirectie besproken door de HR-adviseur Arbo.

Veiligheid omvat verschillende facetten van ons onderwijs, zoals sociale interactie, pedagogisch klimaat, regelgeving, personeelsbeleid en faciliteitenbeheer. Dit veiligheidsplan is opgedeeld in relevante hoofdstukken, aangevuld met bijlagen met stappenplannen en formulieren ter ondersteuning. Een flexibele structuur maakt het mogelijk om deelbeschrijvingen en -plannen te actualiseren en toe te voegen.

De bijlagen zijn gecategoriseerd op drie niveaus van handelingsvoorschriften: rood voor protocollen gebaseerd op wetgeving, geel voor richtlijnen waarvan alleen met redenen omkleed kan worden afgeweken, en groen voor aanbevolen handelwijzen waaruit keuzes gemaakt kunnen worden.

Dit veiligheidsplan bevat tevens een *Raamwerk Sociaal Veiligheidsplan*, ontwikkeld als leidraad voor planmatige en cyclische inspanningen ten behoeve van sociale veiligheid binnen de scholen van kom Leren.

Charles Dello

Directeur Montessori basisschool de Poort

Maastricht, april 2024

Hoofstuk 1: Coördinatie

La Bellettsa

Gebouw eigenaar

De gemeente Maastricht is eigenaar van het gebouw. De gemeente heeft dit perceel tot en met 14 Juli 2045 in erfpacht uitgegeven aan Servatius. In het erfpacht is opgenomen dat Servatius verplicht is het gebouw te beheren en exploiteren conform de beheers en exploitatieovereenkomst

1.1 Namen, taken en telefoonnummers

Externe hulpverlening

- Algemeen alarmnummer: 112

Telefoonnummer: (geen spoed)

- Gemeente brandweer: 088-4507450
- Ziekenhuis UMC: 043 387 6543
- Politie: 0900-8844

Interne hulpverlening

- Charles Dello - directie: c.dello@komleren.nl | 06-46388285
- Dennis van Es – MT: d.vanes@komleren.nl
- Lucille Beenkens – MT: l.beenkens@komleren.nl

- Hoofd BHV – Montessori afdeling: Romy Husson: r.husson@komleren.nl
- BHV – MBS de Poort: Dennis van Es, Petra Demandt
- Hoofd BHV – EOA afdeling : Sandra Neuvel s.neuvel@komleren.nl
- BHV – EOA de Poort: Joann Dinjens, Lynn Heuts

- Bij kinderopvang Istia hebben alle medewerkers een BHV certificaat en gaan jaarlijks op herhaling.
- Bij Trajekt beschikken beide jongerenwerkers over een BHV certificaat die jaarlijks wordt

- Interne vertrouwenspersoon: Sandra Decker: s.decker@komleren.nl
- Anti-pestcoördinator (functionaris sociale veiligheid):
Dennis van Es: d.vanes@komleren.nl
- Externe vertrouwenspersoon: Patrick van Well: pvwell@gccinfo.com

- Meldkamer Intergarde: 088-3259999
- Bestuurskantoor kom Leren: 043-4100300

1.2 Ontruimingsplan | Bedrijfsnoodplan

Aparte Bijlage

In ieder gebouw, dus ook in ons gebouw, kunnen zich situaties voordoen die het noodzakelijk maken dat bezoekers en personeel het gebouw moeten verlaten.

Deze situatie kan zich voordoen bij:

- brand;
- waterschade;
- stormschade;
- bommelding;
- gaslekkage;
- in opdracht van het bevoegd gezag;
- of andere voorkomende gevallen.
-

Hiervoor is naast de genomen preventie- en preparatiemaatregelen een ontruimingsplan nodig.

Voorwaarde voor een goede ontruiming is dat de opzet van dit plan bij alle medewerkers bekend moet zijn. Door middel van instructie en minimaal één jaarlijkse oefening zal dit ontruimingsplan aan de praktijk worden getoetst en zo nodig worden bijgesteld.

Toelichting:

- van het ontruimingsplan moeten alle medewerkers het hoofdstuk “Wat te doen bij een
- brand” en “Wat te doen bij een ontruimingsalarm” kennen;
- alle leden van het directieteam en het bedrijfshulpverleningsteam moeten het ontruimingsplan goed kennen;
- alle medewerkers moeten opdrachten en commando’s van het Hoofd BHV en het bedrijfshulpverleningsteam opvolgen;
- in situaties waarin niet is voorzien, zal naar bevindingen van zaken moeten worden
- gehandeld;
- de directeur van elke betrokken organisatie is verantwoordelijk voor de
- bedrijfshulpverleningsorganisatie in zijn/haar deel van het gebouw, volgens de Arbowet artikel 15.

Datum: 1 juni 2023

Het bedrijfsnoodplan La Belletsa is samengesteld door:

Smit & Partouns BV

Roy Breidenbach veiligheidskundig

Hoofdstuk 2: Onderwijs en personeel

2.1 Wettelijke vereisten omtrent 'Veiligheid op school'

De onderstaande paragrafen behandelen de onderwijskundige aspecten van veiligheid op onze school, in overeenstemming met het toezichtkader van de Inspectie voor het Onderwijs uit 2017.

Conform de wettelijke vereisten omtrent 'Veiligheid op school', zijn schoolbesturen verplicht zich in te zetten voor een veilige leeromgeving. De wetgeving legt drie specifieke verplichtingen vast:

1. De school moet een actief beleid voeren gericht op sociale veiligheid.
2. Binnen de school moet een functionaris sociale veiligheid worden aangesteld, belast met de coördinatie van het anti-pestbeleid en fungerend als aanspreekpunt voor pestgerelateerde zaken.
3. Er is een monitoringssysteem geïmplementeerd om de sociale veiligheid van leerlingen te bewaken, waarbij gebruik wordt gemaakt van een instrument dat een actueel beeld geeft van de situatie.

De Inspectie voor het Onderwijs ziet toe op de naleving van deze wettelijke verplichtingen, zoals expliciet is opgenomen in het toezichtkader van 2017. Binnen dit kader wordt specifieke aandacht besteed aan de effectiviteit van het veiligheidsbeleid, de rol van de functionaris sociale veiligheid, en de adequaatheid van het monitoringssysteem. Tevens wordt gekeken naar de mate waarin de school erin slaagt een sociaal veilig leerklimaat te creëren en te handhaven, en worden eventuele verbeterpunten geïdentificeerd. De bevindingen van het inspectieonderzoek worden gerapporteerd aan de schoolleiding en kunnen aanleiding geven tot verdere acties ter verbetering van de veiligheid op school.

2.2 Inspectie: Toezichtkader 2017

Toezicht op monitoring sociale veiligheid

Een onderdeel van de zorgplicht sociale veiligheid is dat scholen ieder jaar monitoren of de leerlingen zich veilig voelen op school. In ons toezicht letten we ook op deze monitoring. Dit doen we aan de hand van de door de school bij ons aangeleverde monitoringsgegevens. Scholen kiezen zelf met welke instrumenten zij monitoren, mits deze aan de wettelijke eisen voldoen.

Toezicht en handhaving

Als inspectie gaan we ervan uit dat scholen de verplichting om jaarlijks de sociale veiligheid te monitoren nakomen, en de gegevens bij ons (laten) aanleveren. We spreken scholen daar zo nodig ook op aan, en treden handhavend op als scholen bij herhaling in gebreke blijven. De school moet ook monitoren als deze tijdelijk geheel of gedeeltelijk gesloten is vanwege corona.

Aanlevering monitoringsgegevens

De informatie van de school over de sociale veiligheid van leerlingen speelt dus een belangrijke rol, en de inspectie sluit daar zoveel mogelijk bij aan. Het toezicht doorloopt drie stappen, afhankelijk van de situatie en eventuele risico's.

Stap 1: Monitoring

De school monitort periodiek de veiligheidsbeleving van de leerlingen. Als deze op tekorten wijst, treft de school verbeteringen. De inspectie stelt jaarlijks vast of de school monitort. Dit blijkt uit de (getotaliseerde) gegevens die de school, via de aanbieder van het monitorinstrument, aan ons beschikbaar heeft gesteld.

Als de school (a) monitort en er geen risico's zijn, of (b) als er risico's zijn én de school passende maatregelen neemt voor verbetering, is er geen verdere aandacht van de inspectie nodig.

Stap 2: (Zo nodig) inspectie vraagt nadere informatie

Als uit stap 1 naar voren komt dat (a) de school niet monitort of dit onduidelijk is, of (b) de school monitort maar er risico's zijn én onduidelijk is of de school voldoende maatregelen neemt voor verbetering, dan vragen we het bestuur om nadere informatie. Dit kan schriftelijk of in een gesprek met het bestuur.

Stap 3: (Zo nodig) inspectie doet onderzoek

Als uit stap 1 naar voren komt dat (a) de school niet monitort en er (aanwijzingen voor) risico's zijn, of (b) de monitoring van de school ernstige risico's laat zien, of (c) de verbeteringen (nadat stap 2 heeft plaatsgevonden) onvoldoende zijn en de situatie niet verbetert, kan de inspectie besluiten ertoe over gaan nader onderzoek uit te voeren.

Als dan blijkt dat er sprake is van onvoldoende sociale veiligheid of ernstige risico's én de school daar in haar veiligheidsbeleid onvoldoende op reageert voldoet de school niet aan de wettelijke eisen. Datzelfde geldt ook als de monitoringsinformatie om een adequaat veiligheidsbeleid te voeren ontbreekt. We beoordelen de situatie dan als onvoldoende.

Instrumenten voor monitoring

Er zijn allerlei instrumenten waarmee scholen kunnen monitoren. Scholen zijn vrij in de keuze van het instrument, zolang dat aan de wettelijke eisen voldoet. U kunt de monitoringsgegevens via de leverancier van uw instrument laten aanleveren bij de inspectie. Dat moet voor het einde van het schooljaar, maar het kan zijn dat uw aanbieder een andere periode hanteert. Neem daarover zo nodig contact op met uw aanbieder. Vergeet ook niet om, als dat nodig is, uw leverancier toestemming te geven om de gegevens namens u aan de inspectie te leveren. Ook hierover kan uw leverancier u informeren.

Monitoringsgegevens voor eind schooljaar beschikbaar stellen

De monitoringsgegevens van uw school dient u voor 1 juli, via uw aanbieder, bij de inspectie aan te leveren. De aanbieder van uw monitoringsinstrument kan u informeren over de door hen gestelde aanlevertermijn en de periode waarin de monitoring kan plaatsvinden.

2.3 Anti pestprotocol

Bijlage 1

In overeenstemming met de protocollaire richtlijnen ter beteugeling van pestgedrag, beoogt de functie van het anti-pestprotocol primair het instellen van een gestructureerd kader ter preventie en aanpak van pestincidenten binnen de desbetreffende context. De fundamentele doelstelling van dit protocol omvat het waarborgen van een veilige en respectvolle omgeving voor alle betrokkenen, waarin pestgedrag niet wordt getolereerd en effectieve maatregelen worden geïmplementeerd ter bevordering van het welzijn van alle individuen binnen de gemeenschap. Dit protocol bevat duidelijke procedures en interventies die gericht zijn op het identificeren, rapporteren, onderzoeken en aanpakken van pestincidenten, waarbij zowel preventieve als corrigerende maatregelen worden toegepast. Tevens stelt het anti-pestprotocol richtlijnen vast voor de samenwerking met relevante stakeholders, zoals ouders, verzorgers, onderwijzend personeel en externe instanties, met als doel een gecoördineerde en inclusieve aanpak te waarborgen in de strijd tegen pestgedrag.

Voor ouders en leerlingen is het van essentieel belang om een toegankelijk aanspreekpunt op school te hebben in gevallen van pestgedrag. Conform de wettelijke voorschriften dient elke onderwijsinstelling een functionaris aan te wijzen die belast is met het coördineren van het anti-pestbeleid en fungeert als primair contactpersoon. De specifieke benaming van deze functionaris is terug te vinden in paragraaf 1.1 van het beleidsdocument.

De Inspectie van het Onderwijs houdt toezicht op de implementatie van het sociaal veiligheidsbeleid van de school, alsook op de aanstelling van genoemde functionaris. Tevens heeft de inspectie toegang tot de monitorgegevens van Montessori basisschool de Poort. Deze gegevens stellen de inspectie in staat om een constructieve dialoog aan te gaan met de schoolleiding over dit onderwerp.

2.4 Raamwerk Sociaal Veiligheidsplan

Allereerst beschrijven we de betekenis van sociale opbrengsten en sociale veiligheid. Vervolgens wordt de huidige situatie en gewenste situatie met betrekking tot sociale veiligheid en sociale opbrengsten besproken. Tenslotte worden doelstellingen en acties geïdentificeerd, resulterend in een activiteitenplanning.

Wat verstaan wij onder sociale opbrengsten?

Montessori Basisschool de Poort streeft ernaar om haar leerlingen te ondersteunen bij het ontwikkelen van zelfstandigheid en sociale vaardigheden die essentieel zijn voor een harmonieuze participatie in de samenleving. De school faciliteert de verwerving van competenties die noodzakelijk zijn om effectief te communiceren en samen te werken, conflicten op te lossen en zelfredzaamheid te bevorderen. Sociale competenties dragen bij aan het bevorderen van een positief en veilig leerklimaat, wat op zijn beurt het welzijn, de leerprestaties en de ontwikkeling van burgerschap verbetert.

Wat verstaan wij onder sociale veiligheid?

Sinds 1 augustus 2015 vereist de wet dat scholen actief werken aan het waarborgen van sociale veiligheid. Een veilige leeromgeving vormt een cruciale basis voor het leerproces en de persoonlijke ontwikkeling van leerlingen. Montessori Basisschool de Poort heeft de verantwoordelijkheid om voortdurend te zorgen voor een veilig en inclusief schoolklimaat waarin leerlingen zich vrij voelen om zichzelf te uiten, fouten te maken en zichzelf te zijn zonder vrees voor negatieve repercussies. Bovendien besteedt de school gerichte aandacht aan het voorkomen, signaleren en aanpakken van ongewenst gedrag. Het cultiveren van een cultuur waarin zowel leerlingen als medewerkers worden gestimuleerd om kritisch na te denken over hun gedrag en houding, en waar open communicatie over deze onderwerpen wordt aangemoedigd, is hierbij essentieel (bron: Schoolenveiligheid.nl).

Beschrijving huidige situatie Montessori basisschool de Poort

Montessori basisschool de Poort streeft naar een veilig pedagogisch klimaat als essentieel onderdeel van haar onderwijsvisie. Het bewustzijn van de medewerkers omtrent hun rol en interacties met de kinderen staat centraal. Richtlijnen voor gewenst gedrag worden niet alleen vastgesteld door de medewerkers, maar ook in samenwerking met de kinderen van elke groep. Deze richtlijnen, die gebaseerd zijn op de Montessori-filosofie, worden regelmatig besproken en geïntegreerd binnen de schoolbrede aanpak van sociaal-emotionele ontwikkeling.

De aanvang van het schooljaar staat in het teken van 'De gouden weken', waarbij extra aandacht wordt besteed aan de vorming van een hechte groepssfeer. De implementatie van de Montessori-filosofie faciliteert de ontwikkeling van zelfregulatievaardigheden en het vermogen van kinderen om conflicten constructief op te lossen. Deze benadering wordt versterkt door het gebruik van het Alles-in-1 curriculum, dat een geïntegreerde aanpak biedt voor verschillende leergebieden en tevens ruimte biedt voor expressieve en collaboratieve activiteiten.

Het Montessori-onderwijs legt de nadruk op autonomie en zelfontdekking, wat gunstig is voor de ontwikkeling van sociale en emotionele vaardigheden. Het Alles-in-1 curriculum biedt een rijke context voor het oefenen van deze vaardigheden door middel van samenwerkingsopdrachten en diverse expressieve activiteiten, zoals kunst en creatief schrijven.

Het schoolbrede protocol voor gedrag, gebaseerd op de principes van Montessori en Alles-in-1, biedt duidelijke richtlijnen voor het handhaven van een veilig en respectvol klimaat binnen de school. De toepassing van de methode "Alles in 1" maakt differentiatie mogelijk, waardoor zowel zwakkere als sterke leerlingen worden uitgedaagd op hun eigen niveau, wat bijdraagt aan een inclusieve leeromgeving waarin iedereen zich gewaardeerd voelt en zich kan ontplooien.

Het welzijn van de kinderen wordt periodiek geëvalueerd met behulp van het instrument "Viseon", waarbij zowel leerkrachten als leerlingen input leveren. Deze evaluaties worden zorgvuldig geanalyseerd en besproken binnen de school.

Beschrijving gewenste situatie m.b.t. sociale veiligheid en sociale opbrengsten

1. Ontwikkeling van richtlijnen voor gewenst gedrag in samenwerking met kinderen: Montessori basisschool de Poort zal de participatie van kinderen stimuleren bij het opstellen van groepsregels aan het begin van het schooljaar, waarbij de principes van de Montessori-filosofie en Alles-in-1 curriculum worden geïntegreerd. Dit zal een gevoel van eigenaarschap en verantwoordelijkheid bevorderen bij de leerlingen, terwijl ze actief bijdragen aan een positief en respectvol leerklimaat.
2. Implementatie van 'De gouden weken' met verhoogde aandacht voor groepsvorming: Montessori basisschool de Poort zal de eerste zes weken van het schooljaar benutten voor specifieke activiteiten en interventies die gericht zijn op het opbouwen van een hechte en veilige groepssfeer. Deze planmatige aanpak zal bijdragen aan het creëren van een positieve sociale omgeving, in lijn met de doelstellingen van de school.
3. Integratie van sociaal-emotionele ontwikkeling in het curriculum: Montessori basisschool de Poort zal ervoor zorgen dat de principes van sociaal-emotionele vorming consequent worden geïntegreerd in het Alles-in-1 curriculum. Dit omvat het stimuleren van zelfregulatievaardigheden, het bevorderen van empathie en het aanbieden van diverse expressieve activiteiten om de emotionele expressie van kinderen te ondersteunen.
4. Uitvoering van schoolbrede evaluaties met behulp van het instrument "Viseon!": Montessori basisschool de Poort zal periodiek het welzijn van de kinderen evalueren door middel van digitale vragenlijsten ingevuld door leerkrachten en leerlingen. De resultaten van deze evaluaties zullen zorgvuldig worden geanalyseerd en besproken binnen de schoolgemeenschap, waardoor gerichte interventies kunnen worden geïdentificeerd en uitgevoerd om het sociaal-veilige klimaat verder te verbeteren.
5. Ondersteuning en professionalisering van medewerkers: Montessori basisschool de Poort zal investeren in de professionele ontwikkeling van haar medewerkers op het gebied van sociaal-emotionele vorming en gedragsmanagement. Door middel van trainingen, workshops en coaching zullen medewerkers worden uitgerust met de nodige vaardigheden en kennis om effectief om te gaan met sociaal-veiligheidskwesties en bij te dragen aan een positief leerklimaat binnen de school.

2.5 Risico Inventarisatie & Evaluatie

De Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E) is een systematische procedure die gericht is op het identificeren, analyseren en evalueren van potentiële risico's binnen een organisatie of werkomgeving. Deze procedure omvat het onderzoeken van diverse aspecten, zoals arbeidsomstandigheden, werkprocessen en omgevingsfactoren, met als doel om mogelijke gevaren te identificeren die de gezondheid, veiligheid en welzijn van werknemers kunnen beïnvloeden. Het laatst uitgevoerde RI&E-onderzoek binnen de context van het schooljaar 2019-2020 richtte zich op het verkrijgen van inzicht in de specifieke risico's die inherent zijn aan de onderwijsinstelling. Door middel van gestructureerde methoden werden potentiële gevaren gecategoriseerd en geanalyseerd, waarbij de bevindingen werden geëvalueerd om passende maatregelen te treffen ter bevordering van een veilige en gezonde leeromgeving voor zowel personeel als studenten.

- Onze school maakt onderdeel uit van Stichting Kom Leren (werkgeversnummer 42669).
- De Quicksan is uitgevoerd als onderdeel van de RI&E 'De Poort Montessori Basisschool', die is aangemaakt op 14-01-2020.
- Het rapport is aangemaakt met gegevens uit de webapplicatie Arbomeester (www.arbomeester.nl).

Aandachtspunten:

De Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E) heeft specifiek aandacht besteed aan verschillende aspecten die van invloed zijn op de veiligheid en gezondheid binnen de schoolomgeving. Hieronder worden de bevindingen met betrekking tot de klimatologische omstandigheden in het gebouw, bestrating in en rondom het gebouw, en de herstelwerkzaamheden aan schakelaars en overige contactpunten uitvoerig beschreven:

1. Klimatologische omstandigheden in het gebouw:

Tijdens de RI&E is vastgesteld dat sommige delen van het schoolgebouw te maken hadden met ongewenste klimatologische omstandigheden, zoals temperatuur- of vochtproblemen. Deze omstandigheden kunnen niet alleen het comfort van de gebruikers beïnvloeden, maar ook gezondheidsproblemen veroorzaken, zoals ademhalingsproblemen of allergieën.

2. Bestrating op het schoolplein en rondom het gebouw:

Er werden enkele gebreken geconstateerd met betrekking tot de bestrating op het schoolplein en rondom het schoolgebouw. Losliggende stenen, verzakkingen of oneffenheden in het terrein kunnen struikelgevaar veroorzaken voor zowel personeel als bezoekers. Dit vormt een potentieel risico op letsel en dient daarom zorgvuldig te worden aangepakt.

3. Herstel schakelaars en overige contactpunten:

Tijdens de inspectie werden enkele defecte schakelaars en andere elektrische contactpunten geconstateerd binnen het schoolgebouw. Dergelijke defecten kunnen leiden tot elektrische risico's, zoals kortsluiting, oververhitting of zelfs brand. Het is van essentieel belang dat deze gebreken tijdig worden geïdentificeerd en hersteld om de veiligheid van de gebruikers te waarborgen.

Deze aandachtspunten zorgvuldig besproken met de gebouwbeheerder. Naar aanleiding van deze bevindingen heeft de gebouwbeheerder passende maatregelen genomen om de geconstateerde problemen aan te pakken en te verhelpen. Er is preventief toezicht en controle

ingesteld door de gebouwbeheerder om ervoor te zorgen dat dergelijke risico's in de toekomst worden voorkomen.

2.6 Intimidatie en geweld

Bijlage 2

Vormen van geweld

Montessori basisschool de Poort hanteert de volgende definitie van geweld: 'Geweld is een verbale, fysieke en/of seksuele handeling gericht tegen mens of dier en tegen de wil van het slachtoffer, waardoor lichamelijk en/of psychisch letsel kan ontstaan dan wel de integriteit van een persoon kan worden geschonden.'

Geweld kan diverse vormen aannemen:

- Fysiek geweld: Dit wordt doorgaans het gemakkelijkst herkend omdat de gevolgen meestal duidelijk zichtbaar zijn. Fysiek geweld kan gepaard gaan met intimidatie en verbaal geweld.
- Psychisch geweld: Dit is een vorm van geweld die het meest verborgen kan blijven voor de omgeving, zoals pesten, negeren of buitensluiten. Psychisch geweld kan zowel verbaal als non-verbaal zijn.
- Seksueel geweld: Dit omvat seksuele intimidatie, seksueel misbruik en ook sexting (het ongewenst delen van privéfoto's en video's) via sociale media. Seksueel geweld kan zowel verbaal als non-verbaal, en zowel fysiek als psychisch geweld omvatten. In geval van seksueel geweld is er een wettelijke meldplicht van toepassing.

Meldplicht bij fysiek of psychisch geweld en aangifte bij politie

De school houdt een actieve incidentenregistratie van geweldsincidenten bij. Met als doel het veiligheidsgevoel te versterken, wordt het slachtoffer geadviseerd, in redelijkheid en billijkheid, aangifte te doen bij de politie in geval van strafbare feiten zoals stalken (psychisch geweld), e-mail- en internetpesterijen, mishandeling, vernieling of bedreiging. Het slachtoffer wordt te allen tijde aangeboden bijstand te ontvangen vanuit Bureau Slachtofferhulp.

De directie doet altijd melding bij het bestuur bij fysiek of psychisch geweld, gepleegd door een medewerker of door ouders, en adviseert aangifte te doen bij de politie.

Melding maken bij de vertrouwensinspecteur

Binnen de Inspectie van het Onderwijs heeft een klein team van inspecteurs, naast hun toezichthoudende taak, een bijzondere taak: zij zijn vertrouwensinspecteur (VI). Ouders, leerlingen, docenten, directies en besturen, maar ook vertrouwenspersonen kunnen de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs raadplegen wanneer zich in of rond de school (ernstige) problemen voordoen op het gebied van:

- Seksuele intimidatie en seksueel misbruik
- Psychisch en fysiek geweld
- Discriminatie en radicalisering

De vertrouwensinspecteur zal luisteren, informeren en zo nodig adviseren. De melding wordt geregistreerd in een vertrouwelijk dossier van de vertrouwensinspecteur. Zo nodig kan de vertrouwensinspecteur ook adviseren in het traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte. In het geval van (vermoeden van) seksueel misbruik geldt de meld-, overleg- en aangifteplicht.

2.7 Meldcode en meldplicht omtrent kindermishandeling en seksueel misbruik

Vanaf 1 juli 2013 zijn professionele medewerkers wettelijk verplicht de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling (HGKM) toe te passen wanneer zij vermoedens hebben van geweld binnen huiselijke kringen. Deze Meldcode bestaat uit diverse vormen van huiselijk geweld, waarbij ook het aanschouwen van huiselijk geweld onder kindermishandeling valt.

Het primaire doel van de Meldcode is om directe ondersteuning te bieden aan jeugdigen die te maken hebben met geweld of mishandeling, met als uiteindelijk streven het beëindigen van de (bedreigende) situatie. De Meldcode voorziet professionals van stappen en richtlijnen voor het signaleren en handelen bij (vermoeden van) huiselijk geweld en kindermishandeling. Het is voor professionals verplicht om zich te laten scholen in het gebruik van de Meldcode. Op onze school is minimaal één persoon bekwaam in het gebruik van de Meldcode.

De school hanteert een Meldcode die specifiek is afgestemd op het onderwijs, gebaseerd op het standaardmodel Meldcode, dat is aangepast per 01-01-2019, zoals uiteengezet in bijlage 3.

Naast de Meldcode voor huiselijk geweld en kindermishandeling, vereist het onderwijs ook meld- en aangifteplicht met betrekking tot seksueel geweld en seksuele intimidatie binnen de onderwijsinstelling. Alle personeelsleden en directies zijn medeplichtig op grond van de Onderwijswet in geval van een vermoeden van een zedenmisdrijf tussen een medewerker van de onderwijsinstelling en een minderjarige leerling.

Procedures:

1. Wanneer een medewerker van de school vermoedens heeft van seksueel geweld (misbruik) of seksuele intimidatie door een volwassene binnen het onderwijs jegens een minderjarige, dient deze medewerker dit te allen tijde te melden bij de directie. De directie dient dit vervolgens altijd te rapporteren aan het bestuur: Stef Niekamp of Inge Ambaum-Jordens;
2. Het schoolbestuur neemt onmiddellijk contact op met de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs. De vertrouwensinspecteur beoordeelt of er sprake is van een redelijk vermoeden van een strafbaar feit;
3. Indien na overleg met de vertrouwensinspecteur blijkt dat er sprake is van een zedendelict, dient het schoolbestuur altijd aangifte te doen bij de politie van het misbruik. Het schoolbestuur informeert tevens onmiddellijk de betrokkenen over deze aangifte.

De vertrouwensinspecteurs zijn niet wettelijk verplicht aangifte te doen van seksueel misbruik of seksuele intimidatie. Zij zijn echter wel wettelijk verplicht om geheim te houden wat leerlingen, ouders of personeelsleden van een school hun toevertrouwen. De aangifte wordt derhalve gedaan door het schoolbestuur.

Daarnaast verplicht de wetgeving scholen ook om een klachtenregeling, een klachtencommissie en interne contactpersonen te hebben.

2.8 Internet, e-mailgebruik en sociale media

De digitale platforms van het internet, e-maildiensten en sociale media stellen individuen in staat om eenvoudig bedreigende berichten te verzenden, belastende foto's of video's te verspreiden, of anderen te beledigen. Het scala aan beschikbare verdedigingsmechanismen tegen dergelijk gedrag blijft echter beperkt.

Het ontbreekt aan specifieke wettelijke bepalingen die online pesten uitdrukkelijk strafbaar stellen. Niettemin kunnen bepaalde vormen van online gedrag onder de reikwijdte van bestaande wetgeving vallen. Zo kan bijvoorbeeld sexting worden beschouwd als een overtreding van wetten tegen het bezit en verspreiding van kinderporno. Dergelijke gedragingen kunnen vallen onder verschillende artikelen van het Wetboek van Strafrecht, inclusief maar niet beperkt tot:

- Belediging/Smaad/Laster: Artikel 261
- Bedreiging: Artikel 285
- Stalking: Artikel 285b
- Grooming: Artikel 248e
- Hacking van een account: Artikel 138a
- Vernieling van computergegevens: Artikel 350a
- Ontucht: Artikel 248a
- Schennis der Eerbaarheid: Artikel 239

Sociale media

Sinds 1 augustus 2015 zijn onderwijsinstellingen wettelijk verplicht om te waarborgen dat een sociaal veilig klimaat op school wordt gehandhaafd. Het concept van "sociale veiligheid op internet" is hiermee geïntegreerd in het beleid van onze school.

De volgende richtlijnen voor het gebruik van sociale media vormen de basis waarop onze school haar specifieke gedragscode voor mediagebruik en mediawijsheidslessen heeft ontwikkeld:

Do's:

1. Handhaaf naleving van zowel de wet als de schoolregels.
2. Wees transparant over je identiteit en affiliatie, vooral wanneer het de school betreft.
3. Maak duidelijk dat je uit eigen perspectief spreekt en schrijf in de eerste persoon.
4. Verifieer en onderbouw je meningen met feiten, en citeer je bronnen.
5. Draag bij aan constructieve discussies en wees bedachtzaam bij het delen van content.
6. Gebruik je gezond verstand en toon beleefdheid, erken fouten en bied verontschuldigungen aan indien nodig.
7. Respecteer diverse culturen, religies en waarden.
8. Neem auteursrechten in acht en verkrijg toestemming voor het gebruik van content.
9. Volg reacties op je eigen bijdragen en reageer respectvol en wettig.

10. Houd persoonlijke en professionele activiteiten gescheiden, en vermijd interactie met leerlingen op persoonlijke socialmediaplatforms; maak in plaats daarvan een apart professioneel profiel aan.

Don'ts:

1. Plaats geen materiaal dat schadelijk kan zijn voor de schoolgemeenschap, medewerkers, studenten of ouders.
2. Vermijd het delen van materiaal dat gênant zou zijn als het door familie of leidinggevenden wordt gezien.
3. Geen spam of sluikreclame plaatsen.
4. Spreek niet namens de school zonder disclaimer, indien van toepassing.
5. Oefen geen censuur uit op de meningen van anderen.
6. Vermijd conflicten en agressief gedrag.
7. Plaats geen lasterlijk, grof, obscene of bedreigend materiaal.
8. Verspreid geen vertrouwelijke informatie over leerlingen, medewerkers of de school.
9. Vermeld geen schoolresultaten.
10. Citeer geen collega's of andere belanghebbenden zonder toestemming.
11. Gebruik geen materiaal zonder toestemming van de eigenaar, inclusief schoollogo's.
12. Houd privé- en professionele accounts gescheiden en sta geen leerlingen toe op persoonlijke accounts.

Op school worden leerlingen tijdens lessen over mediawijsheid voorgelicht over internetgebruik en cyberpesten. In geval van geconstateerd online pestgedrag of slachtofferschap daarvan, onderhouden wij nauw contact met de ouders van betrokken leerlingen. We verwachten dat ouders ons informeren indien zij vermoeden dat hun kind slachtoffer is van cyberpesten.

Versleuteling van e-mailadressen

Ter bescherming van de privacy van leerlingen heeft onze school besloten tot het versleutelen van de namen van leerlingen in hun e-mailadressen, wat op alle scholen van ons onderwijsnetwerk wordt toegepast. Wanneer een school ervoor kiest om alle leerlingen van e-mailadressen te voorzien, dient de directeur of IT-coördinator dit te melden bij de bovenschoolse coördinator. Deze persoon zal vervolgens de nodige acties ondernemen om de e-mailadressen te laten samenstellen en operationeel te maken bij de provider.

De verantwoordelijkheid voor het correcte gebruik van deze e-mailadressen ligt bij de schoolleiding en de leerkrachten.

2.9 Calamiteiten

Voor deze kwestie verwijzen wij naar:

- bijlage 4: Crisisprotocol overlijden
- bijlage 5: Materialen ten behoeve van rouwverwerking.

2.10 Huisregels en genotmiddelen

Huisregels

Jaarlijks stellen de docenten samen met de leerlingen spel- en omgangsregels vast. Deze regels worden duidelijk zichtbaar opgehangen in de klas en zijn afgeleid van de schoolafspraken. De schoolregels zijn toegankelijk en vindbaar voor ouders. Bij grensoverschrijdend probleemgedrag maakt de school gebruik van de ondersteuning van het Ondersteuningsteam Passend Onderwijs (OPO). Raadpleeg bij omgangsregels bijlage 1: Anti-pestprotocol.

Genotmiddelen

Roken

De Tabakswet van 17 juli 2002 voorziet in duidelijke richtlijnen met betrekking tot roken op school: Onze school hanteert een rookvrij beleid. Indien medewerkers van de school roken, doen zij dit buiten de schoolgebouwen en buiten het zicht van de leerlingen. Er worden geen extra rookpauzes verleend.

Alcohol

Voor medewerkers geldt dat alcoholgebruik tijdens werktijd niet is toegestaan. Het nuttigen van alcohol tijdens schoolfeesten buiten werktijd door medewerkers is toegestaan, mits zij zich ervan bewust zijn dat zij ook hier een voorbeeldfunctie vervullen. Tijdens schoolkampen of buitenschoolse activiteiten wordt altijd overeengekomen welke leerkrachten geen alcohol nuttigen, om te allen tijde het transport van een leerling per auto bij een blessure mogelijk te houden.

Drugs

Het gebruik, bezit of verhandelen van enige vorm van drugs is strikt verboden voor zowel leerlingen als leerkrachten. Indien dit zich voordoet, zal hiervan melding worden gemaakt bij de politie en zullen passende sancties worden opgelegd, zoals schorsing en/of verwijdering van de school.

2.11 Sociaal Emotioneel Leren en Welbevinden

Methodes voor Sociale Vaardigheden en Anti-Pesten

Op onze school streven we naar zowel de cognitieve als de sociale ontwikkeling van onze leerlingen. Beide aspecten, het verwerven van kwalificaties en socialisatie, zijn wettelijk vastgelegd. Om de voortgang systematisch te volgen, maken wij gebruik van een leerlingvolgsysteem. Een positieve beoordeling van het systeem voor het volgen van de sociaal-emotionele ontwikkeling door de Commissie Testaangelegenheden Nederland (COTAN) is van belang.

Voor sociaal emotioneel leren en anti-pestprogramma's hanteren we een algemeen preventieve aanpak met de Montessori methode en het curriculum Alles-in-1 bieden een vruchtbare omgeving waarin deze sociaal-emotionele ontwikkeling gestimuleerd wordt. Het doel is het creëren van een positieve, sociale omgeving die het leren bevordert en gedragsproblemen voorkomt of vermindert.

Het gedrag op school wordt gestuurd door drie kernwaarden: respect, veiligheid en verantwoordelijkheid. Deze waarden vormen de basis voor de verschillende gedragsverwachtingen die samen met de leerlingen zijn opgesteld. Deze verwachtingen beschrijven het gewenste gedrag op diverse locaties in en rondom het schoolgebouw. Ze gelden voor zowel leerlingen als volwassenen.

Er is een systeem ontwikkeld om positief gedrag te stimuleren en te belonen. Dit systeem wordt op schoolbreed niveau toegepast, wat zorgt voor een gezamenlijke aanpak van gedrag en sociale ontwikkeling.

In paragraaf 2 hebben we in de beschrijving van de huidige situatie met betrekking tot sociale veiligheid en sociale opbrengsten ingevuld welke materialen we gebruiken ter ondersteuning van de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen.

Burgerschap

Als school zijn we wettelijk verplicht aandacht te besteden aan de bevordering van burgerschap. Naast aandacht voor diversiteit, acceptatie en tolerantie ligt de nadruk op het kunnen en willen deelnemen aan de samenleving. Leerlingen leren op thema's als diversiteit, acceptatie en tolerantie te reflecteren op het eigen handelen, een respectvolle houding en een bijdrage aan de zorg voor hun omgeving. De Montessori wijze van werken én de methode Alles in 1 besteden hier ruimschoots aandacht aan. In diverse projecten, via de leerlingenraad, in kringgesprekken, acties voor goede doelen en tijdens feesten besteden we ruimschoots aandacht aan burgerschap.

De school heeft een nieuw protocol Burgerschap i.o.

Anti-pestprotocol en discriminatie

Onze school heeft een anti-pestprotocol. Het anti-pestprotocol van de school is terug te vinden in de schoolgids en op de website. Zie bijlage 1: Anti-pestprotocol.

Wij leven in een multiculturele samenleving. Wij verwachten het volgende van onze leerkrachten:

- De leerkracht behandelt alle kinderen en hun ouders gelijkwaardig;
- Hij/zij bezigt geen racistische en/of discriminerende taal.;
- De leerkracht ziet erop toe dat kinderen en ouders ten opzichte van medekinderen en hun ouders
- geen racistische of discriminerende houding aannemen in taal en gedrag (binnen de school);
- Kinderen die tijdens het buiten spelen betrapt worden op racistische of discriminerende taal en/of
- gedragingen worden daarop door de surveillerende leerkracht aangesproken;
- De behandeling van gesignaleerde racistische/discriminerende taal en/of gedragingen gebeurt

- overeenkomstig de procedure, zoals die is beschreven bij pesten: zowel preventief als curatief;
- De leerkracht neemt duidelijk afstand van racistische en/of discriminerend gedrag van collega's,
- ouders en andere volwassenen binnen de school. Hij/zij maakt dit ook kenbaar.

Inspectiegegevens

Onderwijsinspectie checkt het kwaliteitsaspect 'het schoolklimaat wordt gekenmerkt door veiligheid en respectvolle omgangsvormen'. Dit aspect bestaat uit de volgende indicatoren:

- De ouders zijn betrokken bij de school door activiteiten die de school onderneemt.
- De leerlingen voelen zich aantoonbaar veilig op school.
- Het personeel voelt zich aantoonbaar veilig op school.
- De school heeft inzicht in de veiligheidsbeleving van leerlingen en personeel en in de incidenten die zich op het gebied van sociale veiligheid op de school voordoen.
- De school heeft een veiligheidsbeleid gericht op het voorkomen van incidenten in en om school.
- De school heeft een veiligheidsbeleid gericht op de afhandeling van incidenten in en om school.
- Het personeel van de school zorgt ervoor dat de leerlingen op een respectvolle manier met elkaar en anderen omgaan.

Omgaan met verlies

Bij een sterfgeval binnen de omgeving van de school vinden we het extra belangrijk zorgvuldig te communiceren en oog te hebben voor ieders eigen manier van beleving van en omgaan met verdriet. Zie bijlage 3.2: Crisisprotocol overlijden en bijlage 3.3: Materialen t.b.v. rouwverwerking.

2.12 Bewegingsonderwijs, verkeer en gezondheid

Bewegingsonderwijs

Onze school geeft vorm aan veilig bewegingsonderwijs door deze maatregelen:

- Leerkrachten zijn bevoegd tot het geven van bewegingsonderwijs. Onze school heeft daarnaast een ingehuurde vakleerkracht;
- Leerkrachten melden gebreken aan toestellen, accommodatie of materialen bij de directie;
- De toestellen, accommodatie en materialen worden jaarlijks geïnspecteerd op veiligheid (zie hiervoor ook: Hoofdstuk 3: Facilitair en kwaliteitshandhaving).
- In de gymzaal is een complete EHBO-kit aanwezig, binnen een halve minuut te bereiken;
- Een telefoon is binnen een halve minuut te bereiken. De (gym)docent heeft altijd een telefoon bij zich.
- Ongelukken, blessures en bijna-ongelukken worden geregistreerd. Hiervoor zijn formulieren beschikbaar. Zie bijlage *ongevallenregistratie*. De registratie wordt teruggekoppeld naar de schooldirectie

Verkeer

In het onderstaande protocol zijn de regels op een rij gezet die gelden voor het vervoer van kinderen:

- De basisregel is dat alle kinderen kleiner dan 1,35 meter met een maximaal gewicht van 36 kilo zowel voorin als achterin een geschikt en goedgekeurd kinderzitje of stoelverhoger moeten gebruiken. Dit betreft vrijwel alle kinderen van groep 1 t/m 4. Anderen moeten de veiligheidsgordel gebruiken. Een driepuntsgordel als heupgordel gebruiken mag niet.
- Er mogen niet méér passagiers vervoerd worden dan er gordels beschikbaar zijn en alle kinderen zitten vast in de auto.
- In incidentele gevallen als er geen kinderzitje beschikbaar is, het niet de auto van de eigen ouders is en niet de eigen ouder achter het stuur zit, mogen kinderen vanaf 3 jaar in de gordel op de achterbank vervoerd worden in plaats van met een kinderzitje. Voorwaarde is dat het slechts om een korte afstand gaat. Het betreft hier de excursies die scholen per auto bezoeken. Het uitgangspunt blijft uiteraard de veiligheid van de kinderen én aan de wet te voldoen.
- In bussen moeten passagiers ouder dan 3 jaar de gordel gebruiken. Kinderen tot 3 jaar mogen los vervoerd worden. Voor stads- en streekvervoer gelden andere regels.
- In bussen zijn de verantwoordelijke, volwassen begeleiders door de bus verdeeld: voorin, midden, achter: i.v.m. toezicht en ingeval van een aanrijding: alle begeleiders bevinden zich niet op één plaats.
- Bij busvervoer organiseert school ook een extra begeleidende auto i.v.m. mobiliteit bij een calamiteit.
- Als we een excursie per fiets bezoeken, dan draagt de eerste en de laatste fietser een reflecterend vest. Zo'n groep wordt altijd door een leerkracht of een ouder begeleid.
- De leerkracht of ouder draagt ook een reflecterend vest zodat de begeleider bij oversteekpunten beter gezien wordt en dus veiliger is.

Nadere informatie: https://www.anwb.nl/juridisch-advies/in-het-verkeer/verkeersregels/vervoer_kinderen-nederland

Gezondheid

De school besteedt planmatig en structureel aandacht aan de gezondheid en een gezonde leefstijl van leerlingen. De school onderschrijft de principes van De Gezonde School, maar kiest ervoor om niet actief vignetten te behalen.

De vier de pijlers van de Gezonde School worden op de volgende wijze door ons gebruikt:

- *Gezondheidseducatie*: in de lessen is er structurele aandacht voor gezondheid. Verder doet de school mee 'het nationaal schoolontbijt' en de Koningsspelen.
- *Fysieke en sociale omgeving*: We stimuleren gezond gedrag door aanpassingen in de fysieke en sociale omgeving. We gebruiken buitenspeelmateriaal dat spel en beweging stimuleert. We creëren extra beweging tussen de lessen door.
- *Signaleren*: We signaleren gezondheidsproblemen. We maken gebruik van een volgsysteem voor sociaal emotionele ontwikkeling Viseon in groep 3 t/m 8. Daarnaast volgen we de motorische ontwikkeling bij de kleuters met behulp van Speelplezier!.
- *Beleid*: alle maatregelen voor de gezondheid van leerlingen en leraren zijn vastgelegd in het schoolbeleid.

Omgaan met besmettelijke ziekten

Om besmetting te voorkomen kunnen we zo nodig een kind maximaal 1 week weren. De school hanteert over de aanpak van besmettelijke ziektes het advies van de GGD.

Zie bijlage 5: Advies GGD inzake besmettelijke ziektes.

De school informeert de ouders als er een besmettelijke ziekte op school heerst. Ouders zijn verantwoordelijk voor de controle en de behandeling van hun kind.

De school zal bepaalde aandoeningen bij leerlingen melden bij de GGD. De meldingsplicht hangt af van het aantal zieke kinderen in een klas:

- Diarree: als meer dan 1/3 deel van de klas klachten heeft binnen 1 week;
- Geelzucht: meteen bij het 1e geval;
- Huiduitslag of vlekjes op de huid: als er binnen dezelfde klas 2 of meer gevallen zijn binnen 2 weken;
- Schurft: bij 3 gevallen in 1 klas.

Andere infectieziekten: als er in korte tijd meerdere gevallen zijn van ernstige infectieziekten, zoals longontsteking of hersenvliesontsteking.

De GGD spoort de bron van de infectie op. Ook gaat de GGD na of mensen met wie de patiënt contact heeft gehad, risico lopen op besmetting. Daarna kijkt de GGD of maatregelen nodig zijn om verspreiding van de ziekte tegen te gaan.

Zie: <https://www.ggdzl.nl/professionals/infectieziekten/infectieziekten-op-school-of-kinderopvang>

2.13 Beleid ter preventie van seksuele intimidatie en Verklaring omtrent het gedrag (VOG)

Het beleid ter preventie van seksuele intimidatie binnen onze onderwijsinstelling is vastgelegd in strikte richtlijnen. Wij erkennen het kritische oog van de samenleving op onze school en streven ernaar zowel leerlingen als personeelsleden te beschermen tegen seksuele intimidatie en/of valse beschuldigingen hiervan door middel van de volgende maatregelen.

Schoolcultuur/pedagogisch klimaat:

Het onderwijzend en niet-onderwijzend personeel vermijdt seksistisch taalgebruik, seksueel getinte grappen en toespelingen die door leerlingen en/of andere betrokkenen als aanstootgevend kunnen worden ervaren. Dit geldt ook voor interacties tussen leerlingen onderling.

Het personeel onthoudt zich van gedragingen die als seksistisch kunnen worden beschouwd en ziet erop toe dat dergelijke gedragingen niet voorkomen in de interacties tussen leerlingen.

Er wordt zorgvuldig geselecteerd welke visuele materialen binnen de school worden gebruikt om te voorkomen dat deze aanstootgevend zijn voor een bepaald geslacht.

Eén op één contact tussen leerkracht en leerling:

Leerlingen worden buiten de reguliere schooluren niet langer dan dertig minuten op school gehouden zonder dat hun ouders hiervan op de hoogte zijn gesteld.

Het is niet toegestaan voor leerlingen en leerkrachten om alleen te verblijven in afgesloten, niet-transparante ruimtes.

Leerkrachten nodigen leerlingen niet thuis uit zonder toestemming van de ouders.

Troost, beloning, felicitatie, etc. binnen de schoolsituatie:

Leerlingen hebben het recht om aan te geven wat zij als prettig of onprettig ervaren. Spontane uitingen van troost, beloning of felicitatie, zoals een zoen, zijn toegestaan, op voorwaarde dat het recht van de leerlingen om hun grenzen aan te geven wordt gerespecteerd.

Hulp bij aan- en uitkleden:

Bij kleuters kan het voorkomen dat zij hulp nodig hebben bij het aan- en uitkleden, bijvoorbeeld bij toiletbezoeken. Dit behoort tot de normale taken van de leerkracht.

Vanaf groep 4 is hulp bij het aan- en uitkleden of omkleden zelden nodig. Indien nodig, bijvoorbeeld bij verwondingen of bij speciale gelegenheden zoals musicals, wordt hierbij rekening gehouden met de wensen en gevoelens van de leerlingen. Leerkrachten bieden hulp wanneer nodig, rekening houdend met de situatie en de voorkeur van de leerling.

Buitenschoolse activiteiten en schoolkamp

- Tijdens de Nacht v 8 slapen (indien niet anders mogelijk) in principe mannelijke begeleiders bij de jongens en vrouwelijke begeleiders bij de meisjes. Indien een goede verdeling van taken dit onmogelijk maakt, wordt vooraf de verdeling aan de kinderen bekend gemaakt.
- Tijdens het aan-, uit- en omkleden van de kinderen worden de betreffende lokalen uitsluitend door de leiding betreden, na een duidelijk vooraf gegeven teken.
- Indien er hulp moet worden geboden bij ongevallen, ziek worden/zijn of anderszins, waarbij het schaamtegevoel van de kinderen een rol kan spelen, wordt, rekening houdend met de aanwezige mogelijkheden, de uitdrukkelijke wens van het kind gerespecteerd.
- Indien mogelijk maken jongens en meisjes gebruik van gescheiden toiletten en douches.
- Bij de te ondernemen activiteiten wordt rekening gehouden met de eigenheid van beiden seksen.

Verklaring Omtrent Gedrag

Voor al onze medewerkers is een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) verplicht. De VOG toont aan dat iemands gedrag geen belemmering vormt voor het uitoefenen van zijn of haar bepaalde functie. De VOG dient bij overlegging niet ouder te zijn dan zes maanden. Voor diegenen, die binnen onze school belast zijn met het toezicht op de leerlingen tijdens het overblijven, geldt dat de VOG niet ouder mag zijn dan zes maanden. Voor externe partners die met kinderen komen werken zoals cultuurinstellingen, toneellessen en bewegingsactiviteiten wordt actief gevraagd aan de organisatie of de VOG's op orde zijn.

2.14 Privacybeleid

Privacy, ouderparticipatie en communicatie zijn fundamentele aspecten binnen onze organisatie. In overeenstemming met de Wet bescherming Persoonsgegevens (WBP) hanteert onze school strikte richtlijnen met betrekking tot het gebruik van persoonsgegevens. Deze richtlijnen omvatten de verwerking, toegang en verstrekking van persoonsgegevens. Wij handelen te allen tijde rechtmatig en in overeenstemming met de wet door gegevens nauwkeurig vast te leggen, enkel de noodzakelijke gegevens voor onze taken te verzamelen en deze veilig op te slaan.

Stichting kom Leren heeft een gedocumenteerd privacybeleid voor leerlingen en ouders/verzorgers ontwikkeld, welke beschikbaar is op onze website voor alle betrokkenen. Bij overleg met derden over leerlingen en ouders/verzorgers maakt Stichting kom Leren gebruik van een Convenantzorgteam met betrekking tot privacykwesties.

Ons beleid is gebaseerd op de vijf kernprincipes van de WBP:

1. Duidelijke doelen: Wij verzamelen persoonsgegevens alleen voor specifieke, vooraf bepaalde doeleinden, zoals onderwijsverstrekking, begeleiding van leerlingen en naleving van wettelijke verplichtingen.
2. Doelgebonden gebruik: Persoonsgegevens worden uitsluitend gebruikt voor het beoogde doel en niet voor andere doeleinden.
3. Wettelijke basis: De verwerking van persoonsgegevens vindt plaats op basis van duidelijke wettelijke grondslagen, zoals toestemming, overeenkomst, wetgeving, publiekrechtelijke taak, vitaal belang of gerechtvaardigd belang.
4. Minimalisatie van gegevens: De verzamelde gegevens zijn proportioneel ten opzichte van het beoogde doel; alleen de noodzakelijke gegevens worden verwerkt.
5. Transparantie: Ouders en leerlingen worden vooraf op begrijpelijke wijze geïnformeerd over welke informatie wordt verzameld, met welk doel dit gebeurt en over hun rechten met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens door de school.

In gevallen waarin de Inspectie van Onderwijs om een leerlingendossier verzoekt, bijvoorbeeld bij vermoedens van kindermishandeling, of voor toezicht op de onderwijskwaliteit, kan deze worden verstrekt zonder voorafgaande toestemming van de ouder. In alle andere situaties is voor inzage door derden in de gegevens van een kind de voorafgaande toestemming van de bevoegde ouder vereist.

2.15 Ouderparticipatie en communicatie

Ouderbetrokkenheid is een integraal onderdeel van onze onderwijspraktijk, waarbij we bijzondere waarde hechten aan de participatie van ouders. Binnen onze school worden verschillende mogelijkheden geboden waar ouders actief kunnen bijdragen aan het waarborgen van veiligheid en het optimaliseren van het onderwijsproces. Deze betrokkenheid omvat zowel bestuurlijke als onderwijsondersteunende taken.

Ten eerste kunnen ouders deelnemen aan bestuurlijke taken, zoals vertegenwoordiging in de medezeggenschapsraad of deelname aan klankbordgroepen, waar zij adviseren over diverse veiligheidsaspecten en andere relevante onderwerpen.

Daarnaast kunnen ouders een rol spelen bij onderwijsondersteunende activiteiten, zoals het begeleiden van verkeerslessen, excursies en sportactiviteiten, waarbij zij de veiligheid van de leerlingen kunnen waarborgen en ondersteunen.

Communicatie vormt een essentieel aspect van ons veiligheidsbeleid. Een open communicatie tussen leerkrachten, leerlingen, collega's, directie, en ouders is van cruciaal belang om een veilige leeromgeving te garanderen. Het bevordert wederzijds begrip en zorgt ervoor dat eventuele veiligheidskwesties tijdig worden opgemerkt en aangepakt.

Om deze communicatie te ondersteunen en te formaliseren, hebben we een aantal afspraken opgesteld binnen onze schoolgemeenschap:

- Veiligheid vormt een terugkerend agendapunt tijdens teamoverleggen, waarbij de betrokkenen gezamenlijk de veiligheidsaspecten bespreken en evalueren.
- Signalen van onveiligheid, zoals pestgedrag, worden door de school serieus genomen en direct aangepakt.
- Voorvallen die de veiligheid van leerlingen in het geding brengen, zoals ongelukken op school waarbij medische hulp nodig is, worden nauwkeurig geregistreerd en geanalyseerd om herhaling te voorkomen.

Dit veiligheidsplan wordt ter advisering voorgelegd aan de Medezeggenschapsraad (MR) en vervolgens gecommuniceerd via de officiële kanalen van de school, waaronder de schoolwebsite, om transparantie en betrokkenheid van alle belanghebbenden te waarborgen.

2.16 Omgang met media

Crisiscommunicatie vereist een doordachte aanpak om effectief te zijn in het beheren van de repercussies van een noodsituatie. Het is van essentieel belang om de ernst van de situatie te erkennen, prompte acties te ondernemen en accurate informatie naar buiten te brengen. Om deze doelstellingen te bereiken, is het cruciaal om de controle over de communicatie te behouden en te handhaven.

Wanneer journalisten contact opnemen met de schoolleiding, is het protocol duidelijk: de directie dient hen door te verwijzen naar de Voorzitter van het College van Bestuur van Stichting Kom Leren. Dit biedt de gelegenheid voor intern overleg en voorkomt overhaaste reacties. Het is redelijk om deze procedure te volgen, aangezien zowel de journalist als het publiek geen baat hebben bij onvolledige of onjuiste informatie.

Bij het ontvangen van journalistieke verzoeken dient de directie de naam en het telefoonnummer van de betreffende journalist en hun publicatie op te tekenen. Deze informatie wordt vervolgens doorgegeven aan de Voorzitter van het College van Bestuur, met de aankondiging dat er spoedig wordt teruggebeld. Dit waarborgt dat de communicatielijnen beschikbaar blijven voor hulpverleners in noodgevallen.

In het geval dat het College van Bestuur niet direct bereikbaar is, is het noodzakelijk om de controle te behouden over de situatie. Dit houdt in dat de schoolleiding proactief anticipeert op mogelijke vragen door voorbereide antwoorden te formuleren en een kernboodschap op te stellen die de essentie van de situatie weergeeft. Het opstellen van een lijst met vragen en antwoorden biedt hierbij een leidraad. Indien nodig wordt er onderhandeld met de journalisten om uitstel te verkrijgen, zodat de nodige informatie kan worden verzameld en geanalyseerd. Dit is van belang om een nauwkeurig beeld van de situatie te presenteren, wat zowel de journalisten als het bredere publiek ten goede komt.

Een vooraf opgestelde vragen- en antwoordformulier biedt een gestructureerd kader voor het behandelen van de persverzoeken. Het omvat cruciale aspecten zoals een chronologische beschrijving van de gebeurtenissen, identificatie van betrokkenen, inschatting van risico's voor de kinderen, samenvatting van de huidige situatie en planning van toekomstige acties. Dit document dient als leidraad bij het opstellen van persverklaringen, waarbij nauw wordt samengewerkt met het College van Bestuur en professionele instanties om eerlijke en feitelijke informatie te verstrekken, met minimale ruimte voor speculatie.

Bijlage 1: Anti -Pestprotocol Montessori basisschool de Poort April 2024



De laatste jaren is er een toenemende aandacht voor waarden, normen en veiligheid, een focus die onze school al vanaf haar oprichting heeft gehad. Vanuit onze Montessoriaanse grondslag hebben we jarenlang succesvol orde en rust weten te handhaven, en veiligheid weten te garanderen. Telkens weer kunnen we met trots aan nieuwe leerlingen vertellen over de fijne sfeer waarin we werken en leven. Velen die onze school overwegen, delen deze ervaring met ons.

Wat mensen ervaren komt voort uit onze langdurige inzet voor rust, orde, regelmaat en discipline als fundament voor ons schoolleven. We streven ernaar om consequent te handelen vanuit deze principes, wat resulteert in een klimaat waar problemen worden opgelost, conflicten worden aangepakt en de veiligheid en het welzijn van elk kind worden gewaarborgd. Dit alles vanuit respect voor de individualiteit van elk kind en het besef dat iedereen anders is, zowel in uiterlijk, gedrag als afkomst. We maken expliciet geen onderscheid.

Samen met ouders streven we ernaar dat kinderen met waardering voor elkaars verschillen hun schoolloopbaan voortzetten. De positieve relatie met ouders versterkt ons geloof dat we samen een omgeving creëren waarin iedereen zich geaccepteerd en gewaardeerd voelt, met respect voor elkaars perspectieven en verantwoordelijkheden.

Ouders vertrouwen hun kinderen aan ons toe, wetende dat we volledige zorg dragen voor hun leven, leren en veiligheid. Tijdens de "gouden weken" aan het begin van het schooljaar leren kinderen open te staan voor elkaar en ontwikkelen ze sociale vaardigheden die de basis vormen voor een positief klimaat. Onze aanpak richt zich op respect, samenwerking, acceptatie van verschillen en het voorkomen van pestgedrag, waarbij we ons bewust zijn van de rol van sociale media. We hebben een pestprotocol dat beschrijft hoe we pesten aanpakken, niet alleen onder kinderen maar ook onder volwassenen.

Inhoud

Definitie van plagen en pesten	28
De betrokkenen	29
Probleemverwachting bij de aanpak van pesten	30
Gedragscode	31
Signalen van pesten	32
Stelregels algemeen.....	33
Aanpak van ruzie en pestgedrag in 4 stappen	34
Handelingsgerichtheid	35
Begeleiding van de pester.....	37
Adviezen aan ouders	38
Montessori, de methode Alles in 1 en sociaal-emotionele vorming	39
De rol van de vertrouwenspersoon.....	40
De rol van de Coördinator anti-pestbeleid.....	41

1.1 Definitie van plagen en pesten

Wat is het verschil tussen plagen en pesten?

Een stevige duw op het schoolplein kan als plagen worden beschouwd, maar het kan ook evengoed echt pestgedrag zijn. Plagen houdt in dat kinderen min of meer gelijk zijn en het gedrag dat ze vertonen, uitnodigend is om op een onschuldige manier te reageren. Het gaat dan om een prikkelend spel, waarbij niemand zich bedreigt of echt lastiggevallend voelt. Dit heeft een educatieve waarde: door elkaar uit te dagen, leren kinderen hoe ze met conflicten moeten omgaan, zoals territoriale kwesties. Dit is een vaardigheid die later in het leven van pas komt bij het omgaan met conflicten, waar iedereen mee te maken krijgt.

Specifieke voorbeelden van pestgedrag:

Verbaal:

- Vernederen: "Je haalt alleen maar ballen uit de bosjes, je kunt niet goed genoeg voetballen om echt mee te doen."
- Schelden: "Viespeuk, etterbak, mietje," enzovoort.
- Dreigen: "Als je dit doorvertelt, grijpen we je."
- Belachelijk maken, uitlachen van lichaamskenmerken of een verkeerd antwoord in de klas.
- Kinderen een bijnaam geven op basis van negatief ervaren kenmerken (zoals "rooie," "dikke," "dunne," "flaporen," "centenbak," enzovoort).
- Gemene briefjes schrijven om een kind uit een groep te isoleren of om steun te zoeken om tegen een ander kind samen te spannen.

Fysiek:

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

Intimidatie:

- Een kind achtervolgen of opwachten.
- Iemand in de val laten lopen of de doorgang versperren.
- Dwingen om bezittingen af te geven.
- Een kind dwingen bepaalde handelingen uit te voeren, zoals geld of snoep afgeven.

Isolatie:

- Steun zoeken bij andere kinderen zodat het kind niet wordt uitgenodigd voor activiteiten.
- Uitsluiting van spelletjes, meelopen naar huis of deelnemen aan evenementen zoals verjaardagen.

Diefstal of vernieling van eigendommen:

- Afpakken van schoolspullen, kleding of speelgoed.
- Beschadigen en vernielen van spullen, zoals boeken bekladden, schoppen tegen een schooltas of banden van een fiets lek steken.

Het kenmerkende van pesten is het bedreigende en vooral systematische karakter ervan. Pestgedrag wordt zo genoemd wanneer het ook regelmatig voorkomt, waardoor de veiligheid van

de omgeving van een kind wordt aangetast. De drijfveer achter pestgedrag is altijd macht door intimidatie. Bij pestgedrag zien we ook altijd een bepaalde rolverdeling tussen de betrokkenen.

1.2 De betrokkenen

Dit pestprotocol identificeert vier types kinderen die een rol kunnen spelen in situaties van pesten:

A. Het gepeste kind

Sommige kinderen hebben een hoger risico om gepest te worden, mogelijk vanwege uiterlijke kenmerken, maar vaker vanwege gedragskenmerken, emotionele beleving en uitdrukking daarvan. Onderzoek toont aan dat pesten plaatsvindt in onveilige situaties waarin pesters een kans zien om een slachtoffer te kiezen. Gepeste kinderen vertonen vaak verschillend gedrag dan hun leeftijdsgenoten en hebben vaak een beperkte weerbaarheid. Dit leidt tot een vicieuze cirkel van angst en onzekerheid die zonder hulp moeilijk te doorbreken is. Gepeste kinderen voelen zich vaak eenzaam, hebben weinig vrienden en kunnen beter opschieten met volwassenen dan met leeftijdsgenoten.

B. De pesters

Pesters zijn vaak fysiek sterker en tonen agressief gedrag om hun populariteit in de groep af te dwingen. Ze zijn bedreven in het manipuleren van andere kinderen en hebben weinig respect voor regels. Pesters kunnen zelf ook slachtoffer zijn geweest en kunnen uit angst voor herhaling zichzelf als pesters manifesteren. Meisjes pesten vaak subtieler dan jongens en opereren meer in groepsverband.

C. De meelopers en andere kinderen

Meelopers zijn kinderen die om verschillende redenen meedoen met pesten, vaak uit angst om zelf slachtoffer te worden of om bij een groep te horen. Sommige kinderen zijn zich niet bewust van pestgedrag in hun omgeving, terwijl anderen bewust weggijken. Het is belangrijk om meelopers aan te spreken op hun gedrag en bewust te maken van de consequenties.

D. De helden

Helden zijn kinderen die opkomen voor anderen, ongeacht de consequenties voor henzelf. Hun ingrijpen kan pesten minder vanzelfsprekend maken en de situatie veranderen voor zowel slachtoffers als meelopers. Het signaleren van pestgedrag door kinderen en ouders is cruciaal voor het aanpakken ervan.

E. De ouders

Ouders van gepeste kinderen willen gezien en gehoord worden in hun zorgen. Het is belangrijk dat professionals ouders serieus nemen en samenwerken aan oplossingen. Ouders van pesters kunnen de ernst van het gedrag soms onderschatten, terwijl het voor alle betrokkenen schadelijk is. Er is een duidelijke gedragscode nodig voor leerkrachten om ouders te betrekken en samen te werken aan het aanpakken van pestgedrag.

1.3 Probleemverwachting bij de aanpak van pesten

Bij het gepeste kind

Een gepeste jongere voelt vaak schaamte over zijn gedrag, omdat het niet voldoet aan het beeld dat ouders graag van hun kinderen zien: vrolijk, zorgeloos en zelfstandig. Pesten vormt een ernstig probleem voor kinderen en brengt ook een aanzienlijke uitdaging met zich mee wat betreft erkenning en aanpak. Veel gepeste kinderen zwijgen uiteindelijk en raken geïsoleerd. Wanneer ouders het pesten ter sprake brengen, kan dit de angst van het gepeste kind vergroten, omdat het opnieuw met de gevolgen van het pesten wordt geconfronteerd. Als reactie kan het pesten zelfs intenser worden.

Bij de pester

De pester voelt zich bedreigd in zijn machtspositie en wil koste wat het kost voorkomen dat dit wordt aangetast. Soms zijn pesters echter net zo opgelucht als de slachtoffers wanneer er duidelijk actie wordt ondernomen. Er wordt ook aandacht besteed aan hun onvermogen om normale relaties met andere kinderen aan te gaan. Voor sommige pesters is dat juist hun diepste verlangen, maar ze missen de vaardigheden om dit te realiseren.

In de directe omgeving van het kind

Het is belangrijk te weten dat er altijd kinderen zijn die zich schuldig voelen omdat ze niet ingrijpen om het slachtoffer te helpen of hulp van een volwassene in te roepen. Dit fenomeen is vergelijkbaar met het niet ingrijpen bij verdrinkingsgevallen waarbij een menigte aanwezig is. Ook zijn er kinderen die zich niet bewust zijn van pestgedrag in hun omgeving, wat voor gepeste kinderen zeer belastend kan zijn.

Bij de ouders

Ouders hebben vaak moeite met het feit dat hun kinderen de rol van meeloper of pester vervullen. Ze beschikken niet altijd over de juiste informatie en het beperkte voorkomen van conflictsituaties tussen groepen kinderen maakt het moeilijk om te vergelijken. Een kind dat op school pest, hoeft thuis niet hetzelfde gedrag te vertonen. Sommige ouders erkennen de ernst van de situatie niet en zien het pestgedrag van hun kind als weerbaarheid. Ze realiseren zich echter niet dat dit gedrag kan leiden tot afwijkend gedrag op latere leeftijd met ernstige gevolgen. Andere ouders bagatelliseren het gedrag als onschuldige streken. De opmerking "Iedereen wordt weleens gepest, toch?" weerspiegelt de opvatting van deze ouders. Naast de pester moeten ouders zich bewust worden van de schadelijke impact van pestgedrag op alle betrokkenen.

1.4 Gedragscode

Pestprotocol en Voorwaarden

In ons streven naar een veilige leeromgeving, erkennen wij pesten als een ernstig probleem dat alle betrokkenen op school treft, inclusief leerkrachten, ouders, kinderen, zowel de gepeste als de pestende, en zij die zwijgen.

De school verplicht zich tot het voorkomen en aanpakken van pestgedrag door een veilig pedagogisch klimaat te creëren waarin pesten onacceptabel is en actief wordt ontmoedigd.

Leerkrachten zijn verantwoordelijk voor het tijdig herkennen en aanpakken van pestgedrag. Bij constatering ervan moeten zij duidelijk stelling nemen en actie ondernemen. De verantwoordelijkheid hiervoor rust altijd bij de leerkrachten.

Indien ondanks alle inspanningen pestgedrag toch voorkomt, volgt de school een vastgelegde procedure.

Dit pestprotocol is onderschreven door het volledige team en oudervertegenwoordigers en is ter inzage beschikbaar voor alle ouders.

Voorwaarden:

- Alle direct betrokkenen, waaronder leerlingen (gepeste kinderen, pesters en de zwijgende groep), leerkrachten en ouders, moeten pesten als een probleem erkennen.
- De school moet actief streven naar preventie van pestproblemen en het onderwerp pesten bespreekbaar maken met de kinderen, ongeacht of pesten momenteel aan de orde is.
- Leerkrachten moeten pestgedrag kunnen signaleren en hier duidelijk tegen optreden, eventueel in samenwerking met ouders.
- Indien pesten ondanks inspanningen toch blijft voorkomen, moet de school een directe aanpak hanteren.
- Bij onvoldoende resultaat van de aanpak of als het probleem niet adequaat wordt aangepakt, dient een vertrouwenspersoon te worden ingeschakeld. Deze persoon kan het probleem onderzoeken, deskundigen raadplegen en het bevoegd gezag adviseren.
- Op iedere school is een vertrouwenspersoon aangesteld. In ons geval is dat Sandra Decker. Zij zijn persoonlijk benaderbaar, en via s.decker@komleren.nl.

Proces binnen school

- Pesten manifesteert zich van groep 1 tot en met 8, met de hoogste incidentie tussen 10 en 14 jaar.
- Een enkel pestproject volstaat niet om pestgedrag uit te bannen. Het is essentieel om het onderwerp regelmatig aan te snijden, ook preventief.
- We leggen vooral nadruk op groepsvorming in de beginfase van het schooljaar, bekend als de 'gouden weken'.
- Tijdens deze periode kunnen onderwerpen als veiligheid, sociale interactie, groepsdynamiek en conflictbeheersing aan bod komen.

- Diverse methoden kunnen worden ingezet, zoals spreekbeurten, rollenspellen, het gezamenlijk vaststellen van gedragsregels en groepsopdrachten, evenals energizers die sociale interactie bevorderen.
- Het voorbeeld dat leerkrachten (en ouders thuis) stellen, is van cruciaal belang. Een klimaat van structuur en respect, waar verschillen worden geaccepteerd en conflicten worden besproken in plaats van met geweld opgelost, vermindert pestgedrag. Agressie, van leerkrachten, ouders of leerlingen, wordt niet getolereerd. Leerkrachten dienen duidelijk standpunt in te nemen tegen dergelijk gedrag.
- Ouders worden tijdens ouderbijeenkomsten geïnformeerd over het belang van hun eigen gedrag als voorbeeld.
- Een effectieve methode om pesten te voorkomen of te verminderen is het opstellen van positief geformuleerde regels, gericht op een constructieve benadering.
- De uitvoering en afstemming van schoolregels en afspraken zijn regelmatig onderwerp van gesprek tijdens team- en bouwvergaderingen.

1.5 Signalen van pesten

- altijd een bijnaam, nooit bij de eigen naam noemen
- zogenaamde leuke opmerkingen maken over een klasgenoot
- een klasgenoot voortdurend ergens de schuld van geven
- briefjes doorgeven
- beledigen opmerkingen maken over kleding
- isoleren
- buiten school opwachten,
- slaan of schoppen
- op weg naar huis achterna rijden
- naar het huis van het slachtoffer gaan
- bezittingen afpakken
- schelden of schreeuwen tegen het slachtoffer

Deze lijst kan nog verder worden uitgebreid: je kunt het zo gek niet bedenken of volwassenen en dus ook leerlingen hebben het bedacht.

Leerkrachten en ouders moeten daarom alert zijn op de manier waarop kinderen met elkaar omgaan en duidelijk stelling nemen wanneer bepaalde gedragingen hun norm overschrijden. Zeker nu sociale media een steeds grotere rol speelt in onze maatschappij.

1.6 Stelregels algemeen

De leerkracht houdt zich aan verschillende richtlijnen om met dit onderwerp om te gaan:

Richtlijn 1

Het is belangrijk dat leerlingen begrijpen dat het inschakelen van de leerkracht geen klikken is. Dit beginsel wordt al aan kleuters geleerd:

- Het is niet goed om te klikken, maar...
- Als je gepest wordt of ruzie hebt en er zelf niet uitkomt, mag je de leerkracht om hulp vragen. Dit wordt niet beschouwd als klikken.

Richtlijn 2

Het is ook de verantwoordelijkheid van medeleerlingen om pestproblemen aan de leerkracht te melden. Alle leerlingen dragen immers bij aan een goede sfeer in de groep.

Richtlijn 3

Samenwerking zonder inmenging: goede samenwerking en communicatie tussen school en gezin zijn voordelig. Maar elke partij moet haar eigen grenzen respecteren. Ouders dienen bijvoorbeeld niet naar school te komen om zelf een probleem van hun kind op te lossen. Bij pestproblemen zullen de directie en leerkrachten hun verantwoordelijkheid nemen en indien nodig overleggen met de ouders. De rol van ouders blijft bij voorkeur beperkt tot het verstrekken van informatie, het doen van suggesties en het ondersteunen van de aanpak van de school.

Specifieke schoolregels

- Respecteer de wensen van anderen. Stop betekent stop! Nee betekent nee!
- We spreken elkaar aan bij de voornaam.
- Als je boos bent, praat erover met de meester of juf, of samen met anderen.
- Vertel de meester of juf als er iets onprettigs of gevaarlijks gebeurt.
- Meld het aan de meester of juf als je gepest wordt, en als het pesten doorgaat.
- Praat thuis over pesten, het hoeft geen geheim te zijn.
- Iedereen is welkom om mee te doen.
- We respecteren elkaars eigendommen.
- Luister naar elkaar en laat elkaar uitpraten.
- Je bent goed zoals je bent.
- Nieuwe kinderen worden goed ontvangen en opgevangen.
- Probeer conflicten zelf op te lossen door te praten. Als dat niet lukt, ga naar de meester of juf.
- Zeg alleen vriendelijke dingen tegen elkaar.
- Deze regels gelden zowel op school als daarbuiten.

Toevoeging:

Kinderen mogen in hun eigen groep aanvullende regels opstellen in overleg met de leerkracht. Deze regels worden samen met de groep opgesteld en worden groepsregels genoemd. Zowel de

schoolregels als de groepsregels worden zichtbaar opgehangen in de klas. Alle regels worden tegelijk aangeboden en elke groep kiest een "regel van de week" die goed zichtbaar wordt opgehangen in het lokaal. Dezelfde regels worden ook zichtbaar opgehangen in de gangen van de school.

1.7 Aanpak van ruzie en pestgedrag in 4 stappen

Het aanpakken van ruzie en pestgedrag in de klas is een essentieel onderdeel van een gezonde en veilige leeromgeving. Het volgende plan, opgedeeld in vier stappen, biedt een gestructureerde aanpak gebaseerd op zowel pedagogische als psychologische inzichten, met als doel conflicten effectief op te lossen en een positieve groeps cultuur te bevorderen.

Stap 1: Eigen verantwoordelijkheid stimuleren

In de eerste stap worden leerlingen aangemoedigd om hun eigen conflicten op te lossen voordat externe interventie nodig is. Het empoweren van leerlingen om hun eigen problemen aan te pakken, versterkt hun gevoel van autonomie en verbetert hun conflictvaardigheden. Dit sluit aan bij de theorie van sociaal constructivisme, waarbij leerlingen actief betrokken zijn bij het vormgeven van hun eigen leerproces (Vygotsky, 1978). Door leerlingen te ondersteunen bij het vinden van constructieve manieren om conflicten op te lossen, kunnen ze waardevolle vaardigheden ontwikkelen voor hun sociale en emotionele ontwikkeling (Elias et al., 1997).

Stap 2: Escalatie voorkomen

Als een conflict niet opgelost kan worden door de betrokken leerlingen, wordt de leerkracht ingeschakeld als bemiddelaar. Het recht van elke leerling om zich veilig te voelen in de klas en het belang van een respectvolle omgang met elkaar worden hierbij benadrukt. Deze stap is gebaseerd op de theorie van conflictresolutie, waarbij externe interventie nodig is wanneer partijen vastlopen in hun pogingen om een conflict op te lossen (Folger et al., 1994).

Stap 3: Mediatie en herstel

De leerkracht faciliteert een verhelderingsgesprek tussen de betrokken partijen, waarbij de focus ligt op het begrijpen van elkaars perspectieven en het vinden van gezamenlijke oplossingen. Deze aanpak, gebaseerd op principes van bemiddeling en herstelrecht, moedigt empathie, verantwoordelijkheid en begrip aan bij zowel de pester als het slachtoffer (Thorsborne & Vinegrad, 2004). Het maken van concrete afspraken en het vaststellen van consequenties bij herhaling zorgt voor duidelijkheid en consistentie in het omgaan met conflicten.

Stap 4: Gedragsinterventie

Bij aanhoudend pestgedrag of herhaalde conflicten neemt de leerkracht een krachtige positie in, waarbij bestraffende maatregelen worden toegepast zoals beschreven in het schoolbeleid. Het belang van consequenties voor onacceptabel gedrag wordt benadrukt om de normen en waarden van de klasgemeenschap te handhaven (Skiba & Peterson, 2000). Door het documenteren van incidenten en het betrekken van ouders bij de oplossing wordt een samenwerking tussen school en thuis bevorderd, wat cruciaal is voor een consistente aanpak van gedragsproblemen (Weissberg et al., 2003).

De rol van de leerkracht gaat echter verder dan alleen het oplossen van conflicten. Het bieden van ondersteuning aan zowel slachtoffers als daders, het bevorderen van bewustwording bij medeleerlingen en het samenwerken met externe deskundigen zijn belangrijke aspecten van een holistische aanpak van pestgedrag (Olweus, 1993). Door een combinatie van preventie, interventie en educatie kan de school een veilige en ondersteunende omgeving creëren waarin alle leerlingen kunnen gedijen.

1.8 Handelingsgerichtheid

Handelingsgerichtheid in de aanpak van pesten binnen scholen is cruciaal voor het welzijn van alle betrokkenen. De leerkracht, als een centrale figuur in het onderwijs, speelt een essentiële rol in het identificeren, aanpakken en oplossen van pestproblemen. Onderstaand wordt deze handelingsgerichtheid uitgebreid beschreven en onderbouwd met relevante literatuur.

Identificatie van Pestproblemen

De eerste stap in het handelen tegen pesten is het herkennen van pestgedrag. Dit kan soms subtiel zijn en zich onderhuids manifesteren. Een leerkracht kan dit opmerken door alert te zijn op veranderingen in gedrag en relaties tussen leerlingen. Als een leerkracht het vermoeden heeft van pesten, is het van belang om dit serieus te nemen en actie te ondernemen.

Onderzoek toont aan dat pesten een negatieve invloed heeft op zowel de gepeste als de pestende leerlingen, evenals op de sfeer in de klas en de school als geheel (Olweus, 1993). Daarom is het van cruciaal belang dat leerkrachten effectieve strategieën gebruiken om pestgedrag aan te pakken en een veilige leeromgeving te creëren (Espelage & Swearer, 2003).

Stappen in de Aanpak

De aanpak van pesten kan worden gestructureerd in verschillende fasen, waarbij de leerkracht een actieve rol speelt in het begeleiden van zowel de gepeste als de pestende leerlingen.

Fase 1: Bewustwording en Interventie

In de eerste fase wordt de pester geconfronteerd met zijn gedrag en worden afspraken gemaakt over gedragsverandering. Hierbij wordt gebruik gemaakt van gesprekken en reflectie, waarbij de pester bewust wordt gemaakt van de impact van zijn acties op anderen (Smith et al., 2004).

Fase 2: Betrokkenheid van Ouders en Schoolleiding

Als het pestgedrag aanhoudt, worden ouders en schoolleiding betrokken bij de aanpak. Een gezamenlijke aanpak tussen school en ouders is essentieel voor het effectief aanpakken van pesten (Salmivalli, 2010). Door ouders te informeren en te betrekken bij de interventie, wordt het probleem breder aangepakt en kunnen ouders ondersteuning bieden bij het aanpakken van het gedrag thuis.

Fase 3: Externe Hulp en Deskundigheid

Indien nodig kan externe deskundigheid worden ingeschakeld, zoals schoolpsychologen of maatschappelijk werkers. Externe professionals kunnen aanvullende strategieën bieden en ondersteuning bieden bij het ontwikkelen van een gepersonaliseerd interventieplan (Ttofi & Farrington, 2011).

Fase 4: Structuur en Consequenties

Als het pestgedrag blijft voortduren, worden consequenties toegepast, zoals het tijdelijk verplaatsen van de pester naar een andere groep of zelfs schorsing. Het is belangrijk dat deze consequenties duidelijk worden gecommuniceerd en consistent worden toegepast (Frey et al., 2005)

Fase 5: Ultieme Maatregelen

In extreme gevallen, waarbij het pestgedrag ernstige schade toebrengt aan anderen, kan overgegaan worden tot schorsing of verwijdering van de pester. Deze maatregelen dienen echter zorgvuldig overwogen te worden en te worden ondersteund door gedegen onderzoek en documentatie (Swearer et al., 2010).

Begeleiding van de Gepeste Leerling

Naast het aanpakken van het pestgedrag is het van cruciaal belang om de gepeste leerling te ondersteunen en te begeleiden. Dit kan worden gedaan door middel van individuele gesprekken, waarbij de leerling wordt aangemoedigd om zijn of haar ervaringen te delen en steun te ontvangen van de leerkracht (Hymel & Swearer, 2015). Daarnaast kan het gebruik van verwerkingsinstrumenten zoals een 'verwerkingsschriftje' het kind helpen om emoties te uiten en traumatische ervaringen te verwerken (Olweus, 1993).

1.9 Begeleiding van de pester

Begeleiding van de pester is een essentieel onderdeel van effectieve anti-pestprogramma's in scholen. De oorzaken van pestgedrag zijn divers en kunnen diep geworteld zijn in de persoonlijke omstandigheden en sociale dynamiek van de pester. Het is daarom cruciaal om niet alleen het pestgedrag aan te pakken, maar ook de onderliggende factoren die tot het pesten leiden te identificeren en aan te pakken.

Een problematische thuissituatie kan bijvoorbeeld leiden tot een gebrek aan empathie en sociale vaardigheden bij kinderen, wat zich kan uiten in pestgedrag op school. Studies hebben aangetoond dat kinderen die worden blootgesteld aan huiselijk geweld of verwaarlozing een verhoogd risico lopen om zelf pesters te worden (Evans et al., 2013). Daarnaast kan het voortdurende gevoel van anonimiteit of buitengeslotenheid bijdragen aan het pestgedrag, aangezien pesters mogelijk proberen macht en controle te verwerven door anderen naar beneden te halen (Olweus, 1993).

Om deze complexe oorzaken effectief aan te pakken, is het noodzakelijk om hulp te bieden aan de pester. Deze hulp moet gericht zijn op het aanpakken van zowel het gedrag zelf als de onderliggende problemen. Een multidisciplinaire aanpak, waarbij zowel schoolpersoneel als externe professionals betrokken zijn, kan bijdragen aan een effectieve interventie.

Een belangrijke eerste stap is het voeren van een gesprek met de pester, waarin duidelijk wordt gemaakt welk gedrag niet wordt getolereerd en wat de mogelijke consequenties zijn. Dit gesprek moet plaatsvinden volgens een protocol dat is opgesteld door de school en kan worden gezien als een vorm van gedragstherapie (Hawkins & Herrenkohl, 2014). Het is essentieel dat de pester begrijpt waarom zijn of haar gedrag onaanvaardbaar is en welke impact het heeft op anderen.

Daarnaast is het belangrijk om de ouders van zowel de pester als het gepeste kind te informeren en te betrekken bij de interventie. Ouders kunnen een waardevolle rol spelen bij het ondersteunen van gedragsverandering en het aanpakken van eventuele onderliggende problemen thuis. Het bijhouden van verslagen van alle gesprekken en vorderingen kan helpen bij het monitoren van de situatie en het evalueren van de effectiviteit van de interventie.

Als het pestgedrag aanhoudt, is het noodzakelijk om verder te gaan met probleemoplossende gesprekken, waarbij wordt geprobeerd de oorzaak van het pesten te achterhalen en de pester bewust te maken van de gevolgen van zijn of haar gedrag. Dit kan worden bereikt door middel van cognitieve gedragstherapie, waarbij de Pester leert om zijn of haar gedachten en gedrag te veranderen (Loeber et al., 2012). Daarnaast kunnen sociale vaardigheidstrainingen en andere vormen van therapie worden ingezet om de pester te helpen bij het ontwikkelen van gezonde coping-mechanismen en het verbeteren van zijn of haar sociale vaardigheden.

In het geval van de zwijgende middengroep en de meelopers is het van groot belang om deze groep te mobiliseren en bewust te maken van hun rol in het stoppen van pestgedrag. Onderzoek heeft aangetoond dat wanneer de zwijgende meerderheid zich uitspreekt tegen pesten, het pestgedrag significant afneemt (Salmivalli et al., 2011). Door middel van educatieve programma's en ouderbetrokkenheid kunnen kinderen worden aangemoedigd om op te komen voor elkaar en een cultuur van respect en empathie te bevorderen.

1.10 Adviezen aan ouders

Adviezen aan ouders voor het omgaan met pesten op school zijn van cruciaal belang om zowel het slachtoffer als de daders te ondersteunen en te begeleiden. Ouders spelen een essentiële rol in het creëren van een veilige en ondersteunende omgeving voor hun kinderen, zowel thuis als op school. Hier volgen enkele uitgebreide aanbevelingen, onderbouwd met literatuur, om ouders te helpen bij het omgaan met pesten:

Open communicatie met de school:

Ouders moeten zich ervan bewust zijn dat ze een belangrijke rol spelen in het signaleren en aanpakken van pestgedrag. Het is van vitaal belang dat ouders en school nauw samenwerken om pesten aan te pakken. Ouders moeten zich gesteund voelen door de school en gemakkelijk toegang hebben tot leraren en het schoolbestuur om zorgen te uiten en samen te werken aan oplossingen.

Ondersteuning bieden aan het gepeste kind:

Het is van groot belang dat ouders een ondersteunende en empathische rol innemen ten opzichte van hun kind dat slachtoffer is van pesten. Ouders moeten luisteren naar hun kind, zijn of haar gevoelens erkennen en een veilige omgeving bieden waarin het kind zich vrij voelt om zijn of haar ervaringen te delen.

Betrokkenheid bij de aanpak van pestgedrag:

Ouders van zowel gepeste kinderen als van pesters moeten actief betrokken worden bij de aanpak van pestgedrag. Het is belangrijk dat ouders van pesters op de hoogte worden gebracht van het gedrag van hun kind en samen met de school werken aan het aanpakken en veranderen van dit gedrag.

Empoweren van kinderen om op te komen tegen pesten:

Ouders kunnen hun kinderen aanmoedigen om op te komen tegen pesten en een actieve rol te spelen in het creëren van een positieve en ondersteunende groeps cultuur op school. Kinderen moeten worden aangemoedigd om niet alleen te zwijgen over pestgedrag, maar ook om actief stelling te nemen tegen pesten en hulp te zoeken bij volwassenen.

1.11 Montessori, de methode Alles in 1 en sociaal-emotionele vorming

Het belang van sociaal-emotionele vorming voor kinderen kan niet genoeg benadrukt worden in de hedendaagse samenleving. Een stevige basis in deze vaardigheden is essentieel voor het succesvol navigeren door sociale interacties en het ontwikkelen van gezonde relaties, zowel op school als daarbuiten. De Montessori methode en het curriculum Alles-in-1 bieden een vruchtbare omgeving waarin deze sociaal-emotionele ontwikkeling gestimuleerd wordt.

Het Montessori-onderwijs legt van oudsher een sterke nadruk op de autonomie van het kind en het ontdekken van de eigen capaciteiten en grenzen. Deze filosofie sluit naadloos aan bij het bevorderen van sociaal-emotionele vaardigheden. Onderzoek naar Montessori-onderwijs heeft aangetoond dat het kinderen helpt om zelfregulatievaardigheden te ontwikkelen, zoals het vermogen om impulsief gedrag te beheersen en conflicten op een constructieve manier op te lossen (Lillard, 2017).

Alles-in-1, een curriculum dat een geïntegreerde aanpak biedt voor verschillende leergebieden, biedt een rijke context voor het oefenen van deze vaardigheden. Door middel van samenwerkingsopdrachten worden kinderen aangemoedigd om te communiceren, compromissen te sluiten en te leren van elkaars perspectieven. Dit sluit aan bij onderzoek dat aantoont dat samenwerkend leren kan leiden tot verbeteringen in sociale vaardigheden en interpersoonlijke relaties (Johnson & Johnson, 2014).

Bovendien biedt Alles-in-1 een diversiteit aan expressieve activiteiten, zoals kunst en creatieve schrijfoopdrachten, die de emotionele expressie van kinderen stimuleren en een platform bieden voor het verkennen van complexe gevoelens en ervaringen. Door middel van literaire werken en gedichten worden kinderen uitgedaagd om na te denken over ethische dilemma's, empathie te tonen voor verschillende standpunten en emotionele intelligentie te ontwikkelen (Nussbaum, 2002).

Een belangrijk aspect van Alles-in-1 is dat het differentiatie mogelijk maakt, waardoor zowel zwakkere als sterke leerlingen worden uitgedaagd op hun eigen niveau. Dit draagt bij aan een positief groepsklimaat waarin iedereen zich gewaardeerd voelt en de kans krijgt om te excelleren. Onderzoek wijst uit dat differentiatie in het onderwijs kan leiden tot een verhoogd gevoel van eigenwaarde en betrokkenheid bij het leerproces (Tomlinson, 2014).

1.12 De rol van de vertrouwenspersoon

In het hedendaagse onderwijslandschap is het aanpakken van pestgedrag een van de cruciale aspecten om een veilige leeromgeving te waarborgen. Een belangrijke speler in dit proces is de vertrouwenspersoon. In dit artikel zullen we de taken en verantwoordelijkheden van de vertrouwenspersoon in het omgaan met pestgedrag uitgebreid bespreken, onderbouwd met relevant onderzoeksliteratuur.

Opvang van Leerlingen/Ouders

Een van de eerste taken van de vertrouwenspersoon is het bieden van een veilige haven voor zowel leerlingen als ouders die te maken hebben met pestgedrag. Het is essentieel dat zij zich gehoord en ondersteund voelen in deze moeilijke situatie. Onderzoek toont aan dat een warme, ondersteunende relatie met een volwassene op school een beschermende factor kan zijn tegen de negatieve effecten van pesten (Thijs et al., 2017). Door te luisteren naar de ervaringen en gevoelens van de betrokkenen, kan de vertrouwenspersoon een waardevolle bron van steun en begeleiding zijn.

In kaart brengen van de Pestsituatie

Een cruciale stap in het proces van het aanpakken van pestgedrag is het grondig in kaart brengen van de situatie. Dit omvat het verzamelen van informatie over wat er al is gedaan om het pesten aan te pakken en het verhelderen van de rol van de vertrouwenspersoon als aanspreekpunt. Door deze informatie te verzamelen, kan de vertrouwenspersoon een beter begrip krijgen van de dynamiek van de situatie en effectievere interventies ontwikkelen (Bauman et al., 2013).

Zoeken naar en Begeleiden bij Oplossingen

Een van de belangrijkste taken van de vertrouwenspersoon is het samen met de betrokkenen zoeken naar passende oplossingen voor het pestprobleem. Dit omvat het verkennen van de gewenste situatie, het uitleggen van hoe het schoolbeleid ten aanzien van pesten wordt toegepast en het ontwikkelen van concrete stappen om de gewenste situatie te bereiken. Onderzoek suggereert dat een proactieve benadering, waarbij verschillende belanghebbenden samenwerken aan het vinden van oplossingen, effectiever kan zijn dan reactieve maatregelen (Fekkes et al., 2016).

Nazorg

Nazorg is een essentieel onderdeel van het proces van het omgaan met pestgedrag. Nadat er acties zijn ondernomen om het pesten aan te pakken, is het belangrijk om regelmatig te controleren of de afgesproken maatregelen worden nageleefd en of het pestgedrag is gestopt. Daarnaast kan de vertrouwenspersoon ook blijven fungeren als een bron van steun en begeleiding voor de betrokkenen in de nasleep van de pestincidenten (Rigby & Slee, 2017).

Verwijzing

In sommige gevallen kan het nodig zijn om door te verwijzen naar externe instanties voor verdere ondersteuning of interventie. Bijvoorbeeld, in gevallen van ernstig pestgedrag dat mogelijk strafbaar is, kan de vertrouwenspersoon adviseren om contact op te nemen met de politie. Daarnaast is het belangrijk om betrokkenen te informeren over de interne klachtenregeling en de mogelijkheid om een klacht in te dienen bij de klachtencommissie als zij niet tevreden zijn met

de manier waarop het pestprobleem is afgehandeld door de schoolleiding (Sourander et al., 2016).

1.13 De rol van de Coördinator anti-pestbeleid

De Coördinator anti-pestbeleid speelt een essentiële rol in het waarborgen van een veilige en respectvolle omgeving binnen de schoolgemeenschap. Met een doelgerichte aanpak en een uitgebreid scala aan verantwoordelijkheden draagt deze persoon bij aan het creëren van een cultuur waarin pesten geen plaats heeft en waarin alle leerlingen en personeelsleden zich ondersteund en beschermd voelen.

Een van de belangrijkste taken van de Coördinator is ervoor te zorgen dat schoolveiligheid, en specifiek het voorkomen van pesten, voortdurend prioriteit heeft binnen de schoolgemeenschap. Dit omvat het regelmatig agenderen van deze kwesties tijdens vergaderingen en het stimuleren van open communicatie hierover.

Duidelijke schoolregels

Het ontwikkelen en handhaven van duidelijke schoolregels en afspraken met betrekking tot pesten behoort ook tot de verantwoordelijkheden van de Coördinator. Hierbij zorgt hij of zij ervoor dat deze regels levendig zijn binnen de school en dat ze bekend zijn bij alle leerlingen, ouders en personeelsleden.

Anti-pestprotocol

Het opstellen en handhaven van een anti-pestprotocol is cruciaal voor een effectieve aanpak van pestgedrag. De Coördinator is verantwoordelijk voor het creëren en implementeren van dit protocol, evenals het zorgen voor een passend sanctiebeleid om pestgedrag aan te pakken.

klankbordfunctie

Als klankbord fungeren voor leerlingen, ouders en onderwijspersoneel is een rol die nauw samenhangt met het zorgen voor transparantie en betrokkenheid binnen de school. De Coördinator zorgt ervoor dat iedereen op de hoogte is van de schoolregels en afspraken over pesten, het anti-pestprotocol en het sanctiebeleid. Bovendien fungeert hij of zij als eerste aanspreekpunt voor pestgerelateerde zaken en biedt ondersteuning en begeleiding waar nodig.

Kennis en bewustzijn

Het bevorderen van bewustzijn en kennis over pesten en de aanpak ervan is een voortdurende taak van de Coördinator. Dit omvat het verstrekken van informatie en advies aan leraren over hoe ze kunnen handelen in pestsituaties, evenals het aanbieden van trainingen en workshops om hun vaardigheden op dit gebied te verbeteren. Daarnaast is het belangrijk om op de hoogte te blijven van actuele ontwikkelingen en methoden op het gebied van pestpreventie en -interventie, en deze kennis te delen met het hele team.

Monitoren

Een cruciaal aspect van de rol van de Coördinator is het monitoren en evalueren van de veiligheidsbeleving binnen de school. Dit omvat het registreren van pestincidenten, het uitvoeren van verplichte monitoring van de veiligheidsbeleving van leerlingen en het in kaart brengen van risico's en onveilige situaties. Op basis van deze informatie kan de Coördinator

preventieve maatregelen nemen om de veiligheid op school te verbeteren en pestgedrag te voorkomen.

Literatuur:

- Evans, S. E., Davies, C., & DiLillo, D. (2013). Exposure to domestic violence: A meta-analysis of child and adolescent outcomes. *Aggression and Violent Behavior*, 18(1), 101-108.
- Hawkins, J. D., & Herrenkohl, T. I. (2014). A Review of Predictors of Youth Violence. *The Journal of Behavioral Health Services & Research*, 41(3), 322-364.
- Loeber, R., Farrington, D. P., Stouthamer-Loeber, M., & Van Kammen, W. B. (2012). *Antisocial behavior and mental health problems: Explanatory factors in childhood and adolescence*. Psychology Press.
- Olweus, D. (1993). *Bullying at School: What We Know and What We Can Do*. Blackwell.
- Salmivalli, C., Lagerspetz, K., Björkqvist, K., Österman, K., & Kaukiainen, A. (2011). Bullying as a group process: Participant roles and their relations to social status within the group. *Aggressive Behavior: Official Journal of the International Society for Research on Aggression*, 22(1), 1-15.
- Johnson, D. W., & Johnson, R. T. (2014). Cooperative learning in 21st century. *Annual Review of Education*, 3, 21-42.
- Lillard, A. S. (2017). *Montessori: The science behind the genius*. Oxford University Press.
- Nussbaum, M. C. (2002). *Upheavals of thought: The intelligence of emotions*. Cambridge University Press.
- Tomlinson, C. A. (2014). *The differentiated classroom: Responding to the needs of all learners*. ASCD.
- Bauman, S., Toomey, R. B., & Walker, J. L. (2013). Associations among bullying, cyberbullying, and suicide in high school students. *Journal of Adolescence*, 36(2), 341-350.
- Fekkes, M., Pijpers, F. I. M., & Verloove-Vanhorick, S. P. (2016). Bullying behavior and associations with psychosomatic complaints and depression in victims. *Journal of Pediatrics*, 144(1), 17-22.
- Rigby, K., & Slee, P. (2017). Interventions to reduce bullying. *International Journal of Adolescent Medicine and Health*, 19(3), 309-317.
- Sourander, A., Brunstein Klomek, A., Ikonen, M., Lindroos, J., Luntamo, T., Koskelainen, M., ... & Helenius, H. (2016). Psychosocial risk factors associated with cyberbullying among adolescents: A population-based study. *Archives of General Psychiatry*, 67(7), 720-728.
- Thijs, J., Koomen, H. M., & Van der Leij, A. (2017). Supporting students' autonomy in schools: Current research and future directions. *Frontiers in Psychology*, 8, 1526.

Bijlage 2: Intimidatie en geweld



2.1 Stappenplan fysiek en verbaal geweld

Stap 1: Bij (dreigen met) geweld e.d. door leerlingen, ouders of derden:

- Slachtoffer of zijn leerkracht meldt het incident bij de directie;
- De ernst van het voorval wordt door de directie besproken met betrokkenen. De directie beoordeelt vervolgens wie zo spoedig mogelijk een 'ordegesprek' met betrokkene voert;
- In geval van leerling-agressie wordt door de directie beoordeeld of de ouders worden uitgenodigd voor een gesprek;
- De directie stelt de groepsleerkracht, en indien van toepassing de interne begeleider, op de hoogte van het voorval en van de afspraken die zijn gemaakt.
- Het bestuur van Stichting kom Leren geeft aan dat de directie bij fysiek of psychisch geweld, door een medewerker of door ouders, altijd melding doet bij het bestuur en adviseert aangifte te doen bij de politie.

Stap 2: Herhaalde (dreiging met) geweld e.d. door leerlingen, ouders of derden:

- In geval van herhaling van bedreiging door de leerling, ouders e.d. is schorsing en vervolgens verwijdering van de leerling mogelijk. Hierbij wordt door de directie en het team het kom Leren Beleid Aanmelding, Toelating, Schorsing en Verwijdering van Leerlingen (2022) gevolgd. In geval van voorgenomen schorsing of verwijdering van een leerling wordt altijd de bestuurder geïnformeerd;
- In geval van melding bij een HR-medewerker of aangifte bij de politie wordt in overleg tussen bestuurder en directeur bepaald wie de melding/aangifte doet. De HR-medewerker maakt een melding bij de Arbodienst.

Stap 3: Vastleggen van de melding:

- De betrokken directeur / leerkracht / ouder legt de gebeurtenis chronologisch vast. Op deze manier wordt op een rijtje gezet wat er is gebeurd. Van de vastlegging krijgen alle betrokkenen een kopie. Zodoende bestaat er één versie van de gebeurtenis.
- 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)



2.2 Basismodel meldcode kindermishandeling en seksueel misbruik

Sinds 1 juli 2013 zijn organisaties en zelfstandige beroepsbeoefenaren op grond van de Wet verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling verplicht om een meldcode te hanteren. De meldcode richt zich op huiselijk geweld en kindermishandeling, daaronder ook begrepen seksueel geweld. De meldcode is per 01-01-2019 aangepast.

De verplichting geldt oa. voor de sectoren:

- onderwijs, inclusief leerplichtambtenaren;
- kinderopvang en peuterspeelzaalwerk. Kom Leren scholen hanteren de onderstaande meldcode en kunnen bij de afdeling HR van Kom Leren terecht bij alle vragen hierover.

Stap 1: In kaart brengen van signalen

Als een leerkracht signalen opvangt van huiselijk geweld of kindermishandeling, wordt van hem als eerste stap gevraagd deze signalen in kaart te brengen. Hij legt de signalen vast, evenals (de uitkomsten van) de gesprekken die hij over de signalen voert, de stappen die hij zet en de besluiten die hij neemt. Ook de gegevens die de signalen weerspreken worden vastgelegd. Bij het in kaart brengen van signalen volgt de beroepskracht de protocollen en aanwijzingen van zijn eigen organisatie of praktijk.

Stap 2: Collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van Veilig Thuis of een deskundige op het terrein van letselduiding

De tweede stap is het overleg over de signalen. Om de signalen die in kaart zijn gebracht goed te kunnen duiden, is overleg met een deskundige collega noodzakelijk. Te denken valt bijvoorbeeld aan de aandachtsfunctionaris huiselijk geweld of kindermishandeling binnen de eigen organisatie, of aan de intern begeleider of het zorg- en adviesteam van de school. Zo nodig kan op basis van anonieme cliëntgegevens Veilig Thuis worden geraadpleegd. In die gevallen waarin er behoefte bestaat aan meer duidelijkheid over (aard en oorzaak van) letsel kan de vertrouwensarts van Veilig Thuis, of een forensisch geneeskundige om advies worden gevraagd.

Stap 3: Gesprek met het kind en de ouders

Omdat openheid een belangrijke grondhouding is, wordt in het stappenplan zo snel mogelijk contact gezocht met het kind en met zijn ouders om de signalen te bespreken. Soms zal het vermoeden door het gesprek worden weggenomen. Dan zijn de volgende stappen van het stappenplan niet nodig. Worden de zorgen over de signalen door het gesprek niet weggenomen, dan worden ook de volgende stappen gezet. Heeft een beroepskracht behoefte aan ondersteuning bij het voeren van het gesprek met een kind en de ouders, dan kan hij ook daarover advies vragen aan een collega of aan Veilig Thuis.

Stap 4: Wegen van het geweld of de kindermishandeling

Na de eerste drie stappen beschikt de beroepskracht al over redelijk veel informatie: de beschrijving van de signalen die hij heeft vastgelegd, de uitkomsten van het gesprek met het kind en de ouders en het advies van deskundigen. In stap 4 komt het erop aan dat de beroepskracht deze informatie weegt. Deze stap vraagt van de beroepskracht dat hij het risico op huiselijk geweld of kindermishandeling inschat, evenals de aard en de ernst van dit geweld. Bij twijfel over de risico's, de aard en de ernst van het geweld en bij twijfel over de vervolgstap moet altijd (opnieuw) advies worden gevraagd aan Veilig Thuis.

Stap 5: Beslissen: Hulp organiseren of melden m.b.v. het wegingskader

Na de weging in stap 4 neemt de beroepskracht twee losse besluiten:

1. Is melden in Veilig Thuis noodzakelijk?
2. Is zelf hulp bieden of organiseren ook (in voldoende mate) mogelijk?

Als hulpmiddel om onderbouwd in stap 4-5 te komen tot het besluit om (niet) te melden, is het sinds 01-01-2019 verplicht het onderstaande afwegingskader, specifiek voor het onderwijs, te gebruiken:

1. **Vermoeden beoordelen:**

- Ik heb de stappen 1 t/m 3 van de Meldcode doorlopen.
 - o A: Op basis van deze stappen is er geen actie nodig; het dossier wordt vastgelegd en gesloten.
 - o B: Ik heb een sterk vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling. Het bevoegd gezag van mijn school is op de hoogte gebracht (indien het vermoeden door een schoolmedewerker wordt vastgesteld).

Ga verder naar afweging 2.

2. **Veiligheid beoordelen:**

- Op basis van stappen 1 t/m 4 van de Meldcode beoordelen wij als school (functionarissen en bevoegd gezag) of er sprake is van acute en/of structurele onveiligheid.
 - o A: NEE -> ga verder naar afweging 3.
 - o B: JA of twijfel -> doe direct (telefonisch) (anoniem) melding bij Veilig Thuis. De verdere afwegingen worden samen met Veilig Thuis doorlopen.

3. **Hulp beoordelen:**

- Ben ikzelf, of iemand anders binnen mijn school of een ketenpartner (zoals een leerplechtambtenaar), in staat om effectieve hulp te bieden of te organiseren om mogelijk huiselijk geweld of kindermishandeling te stoppen?
 - o A: NEE -> melding maken bij Veilig Thuis, die binnen 5 werkdagen een besluit neemt en terugkoppelt naar de melder.
 - o B: JA -> ga verder met afweging 4.

4. **Hulp in gang zetten:**

- Accepteren de betrokkenen de hulp zoals in afweging 3 is georganiseerd en zijn zij bereid actief mee te werken?
- o A: NEE -> melding maken bij Veilig Thuis.
- o B: JA -> start de hulpverlening, stel een termijn vast waarop meetbare of merkbare effecten moeten optreden. Maak afspraken zo concreet mogelijk en documenteer ze. Benoem een casemanager en verdeel taken zodat verwachtingen voor alle betrokkenen duidelijk zijn.

Leg vast, voer uit en ga verder met afweging 5.

5. **Resultaat beoordelen:**

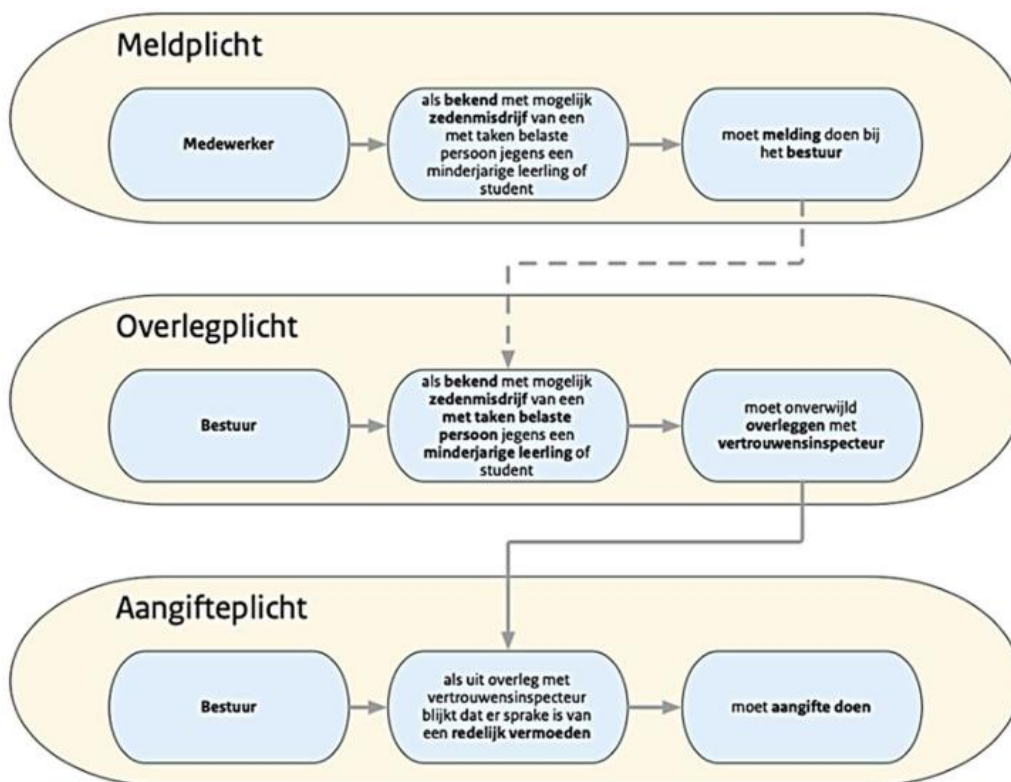
- Leidt de hulp binnen de afgesproken termijn tot de beoogde resultaten op het gebied van veiligheid, welzijn en/of herstel van de direct betrokkenen?
- o A: NEE -> melding maken bij Veilig Thuis.
- o B: JA -> sluit de hulp af met vastgelegde afspraken over het monitoren van de veiligheid van alle betrokkenen.



2.3 Stapplan seksuele intimidatie en misbruik

Stap 1: de melding

Als er een melding binnenkomt van (vermoedelijke) seksuele intimidatie, seksueel misbruik of mishandeling, is het zaak een zo duidelijk mogelijk beeld te scheppen van de aard en de omvang van de zaak. Als de melding niet binnenkomt bij de directie dient deze hier zo snel mogelijk van in kennis gesteld te worden. Zie voor de juiste route onderstaand schema.



Stap 2: actiepunten na de eerste melding

De directie doet melding bij de bestuurder. Deze neemt contact op met de vertrouwensinspecteur en overlegt over de te nemen stappen. Afhankelijk van dit overleg wordt een crisisteam gevormd.

Stap 3: samenstellen crisisteam

Zodra een melding binnenkomt wordt een crisisteam geformeerd. In dit team moeten in ieder geval de volgende personen zitting hebben:

- de directeur van school (voor zover niet zelf de aangeklaagde persoon);
- een externe vertrouwenspersoon;
- een vertegenwoordiger van het bestuur.

Logboek

In een logboek worden alle acties nauwkeurig vastgelegd, inclusief data, tijden, feitelijkheden, afspraken, telefoongesprekken en betrokken personen. De contactpersoon van iedere school heeft alleen een signaal- en verwijfsfunctie, maar wordt verder niet betrokken bij acties/handelingen van het crisisteam.

Actiepunten voor Crisisteam

Organisatorisch

- De bestuurder fungeert als coördinator, aanspreekpunt en woordvoerder bij overleggen met interne en externe doelgroepen/betrokkenen.
- Een lijst van belangrijke personen en instanties (naamgegevens, telefoonnummers, mailadressen) wordt opgesteld.
- Een secretaris binnen het team wordt aangewezen om alle gegevens bij te houden en bij te werken.

Informeren

- De geheimhoudingsplicht voor teamleden wordt vastgesteld, evenals welke informatie wel/niet wordt gedeeld.
- De personen/geledingen die voorlopig onder embargo worden geïnformeerd over het incident worden bepaald.
- De communicatiestrategie naar ouders/verzorgers van de school wordt vastgesteld.
- Direct contact met het slachtoffer en zijn/haar ouders of verzorgers, bij voorkeur via de vertrouwenspersoon, wordt vastgesteld.

Eerste informatie naar Teamleden, Ouders en naar Buiten

- Er wordt onderzocht of er mogelijk andere leerlingen slachtoffer zijn van de seksuele intimidatie, bijvoorbeeld door het signaleren van bepaald gedrag of (dis)functioneren van kinderen door teamleden.
- Ouders van het slachtoffer worden gewezen op de klachtenprocedure en de mogelijkheid om bij politie of justitie aangifte te doen, eventueel ondersteund door vertrouwenspersonen of de vertrouwensinspecteur.
- Er wordt bepaald wie op welk moment wordt geïnformeerd over het incident en onder welke voorwaarden (met nadruk op geheimhoudingsplicht).
- Een korte tekst-mededeling/kernboodschap wordt vooraf opgesteld in verband met mogelijke publicatie in de pers over het incident.
- Overweging wordt gemaakt om besturen en directies van scholen in de directe omgeving van de getroffen school te informeren, vooral als de aangeklaagde persoon bijvoorbeeld uit dezelfde wijk komt of op andere scholen lesgeeft.

Veiligheidsmaatregelen

Afspraken worden gemaakt over de veiligheid van het slachtoffer, zijn familie en eventuele andere kinderen. Het uitgangspunt moet zijn dat het kind de school tijdens de onderzoeksfase kan blijven bezoeken.

Maatregelen met betrekking tot de aangeklaagde persoon (in het geval van een personeelslid) worden besproken, inclusief veiligheid, privacy, begeleiding, toegang tot de school en informatievoorziening.

Stap 4: Contact opnemen met Deskundigen

Maatregelen bij Ernstige Seksuele Intimidatie

Het is van cruciaal belang om in gevallen van ernstige seksuele intimidatie, zoals aanranding en/of seksueel misbruik, het crisisteam te voorzien van hulp en ondersteuning van deskundigen:

- Ondersteuning/begeleiding van het slachtoffer en de familie.
- Ondersteuning/opvang van het team, andere leerlingen, ouders en andere bij de school betrokken personen.
- Ondersteuning/begeleiding van de aangeklaagde persoon (in geval van een personeelslid).
- De ondersteuning kan onder andere worden geboden door: jeugdgezondheidszorg, schoolarts, vertrouwensarts, huisarts van het slachtoffer, slachtofferhulp, schoolbegeleidingsdienst, AMK, interne en externe vertrouwenspersonen, RIAGG, politie, justitie, onderwijsinspectie, allochtone hulpverlenende instanties en bestuurs-/vakorganisaties.

Vertrouwensartsen

Hun taken en bevoegdheden zijn niet wettelijk vastgelegd. Ze fungeren als meldpunt waar vermoedens van kindermishandeling vertrouwelijk kunnen worden gemeld. Vertrouwensartsen houden zich onder andere bezig met:

Het onderzoeken van een melding.

Het verstrekken van advies en consultatie met betrekking tot hulpverlening.

Vertrouwensinspecteurs

Deze personen zijn speciaal aangesteld om naast hun gebruikelijke inspectietaken advies te geven over zaken waar mogelijk sprake is van seksueel misbruik, mishandeling, seksuele intimidatie, fysiek en/of geestelijk geweld, discriminatie of extremisme. Ze kunnen adviseren over wie in welke gevallen moet worden benaderd voor advies, behandeling of verdere bijstand.

Externe Vertrouwenspersonen

Ook zij zijn aangesteld vanwege hun achtergrond en expertise om advies en bijstand te verlenen in gevallen van seksuele intimidatie, misbruik en mishandeling. Ze bieden bijstand aan klagers of personen die advies nodig hebben en kunnen indien nodig doorverwijzen naar andere deskundigen of hulpverleners.

Actiepunten bij het raadplegen van externe hulpverleners

- Bepaal afhankelijk van de ernst van het incident welke deskundigheid vereist is.
- Weeg zorgvuldig af of en welke deskundigheid voorlopig aan het crisisteam moet worden toegevoegd.
- Bepaal of en wanneer deskundigheid nodig is tijdens het vervolgtraject.
- Formuleer de consultatievraag zo duidelijk mogelijk (verwachtingen met betrekking tot ondersteuning).

- Overweeg het organiseren van traumaopvang voor leerlingen.
- Stel een crisisopvang of helpdesk in voor ouders en andere betrokkenen met problemen of vragen met betrekking tot het incident (seksuele intimidatie).

Stap 5: Informeren van het schoolteam

Zodra het crisisteam voldoende informatie heeft over de juistheid en inhoud van de klacht, moet worden besloten of en wanneer het schoolteam op de hoogte moet worden gebracht. Het is van cruciaal belang om de informatie over een ontvangen klacht niet te lang uit te stellen. Bij het verwerken ervan is het belangrijk om de volgende zaken in overweging te nemen:

- Schokverwerking: Dit dient bij voorkeur in teamverband te gebeuren.
- Omgaan met Vragen/Opmerkingen: Zowel van ouders als mogelijk van leerlingen van de groep.
- Reacties van Externen: Hoe hiermee om te gaan.
- Signaleren van Andere Mogelijke Slachtoffers.
- Opvangen van Slachtoffer, Vriendjes en Klasgenootjes Tijdens Schooltijden.
- Opvangen van Andere Mogelijke Slachtoffers en Hun Familie.
- Afspraken Maken over de Aanpak van de Crisissituatie op School.

Omgaan met aangeklaagd teamlid gedurende onderzoeksfase.

Het is belangrijk om de loyaliteit van het personeel ten opzichte van de aangeklaagde persoon niet te onderschatten. Het kan moeilijk zijn om te geloven dat een collega een ernstige overtreding heeft begaan. Het is niet ongebruikelijk dat er twijfel ontstaat en dat sommige teamleden voorlopig de kant van hun collega kiezen, wat mogelijk verdeeldheid binnen het team kan veroorzaken.

Actiepunten bij het informeren van het team:

- Het crisisteam informeert het schoolteam (exclusief de aangeklaagde medewerker).
- Overweeg of ook ondersteunend personeel en (vaste) invalkrachten moeten worden geïnformeerd.
- Informeer ook afwezig personeel.
- Overweeg het uitnodigen van externe hulpverleners voor de informatiebijeenkomst voor het personeel.
- Verstrek feitelijke informatie tijdens de bijeenkomst en geef een overzicht van de genomen stappen en mogelijke vervolgstappen.
- Geef duidelijk aan wat u van het team verwacht.
- Sta medewerkers toe hun emoties te uiten, vragen te stellen en stoom af te blazen.
- Maak duidelijke afspraken over hoe om te gaan met de buitenwereld: geen contact met de pers, geen contact met aangeklaagd personeelslid.
- Richt u samen met het team op te nemen actiepunten, waaronder het organiseren van een informatieavond voor ouders.
- Overleg met teamleden over de mogelijke ondersteuning door externe hulpverleners bij het verwerken van emoties, en zorg indien nodig voor hun aanwezigheid bij volgende teamvergaderingen.

Stap 6: Informeren van Ouders

Afhankelijk van de functie van de aangeklaagde persoon moet er onderscheid worden gemaakt tussen ouders van leerlingen die bij het slachtoffer in de klas zitten en ouders van leerlingen uit andere groepen.

Indien het crisisteam van mening is dat het in het belang van alle bij de school betrokken personen noodzakelijk is dat ouders worden geïnformeerd, is het aan te bevelen hierover nader overleg te plegen.

Crisisteam Protocol: Communicatie en Bijeenkomstorganisatie

Communicatie met Ouders en Organisatie van Bijeenkomsten

Communicatie met Ouders van Betrokken Slachtoffer en Politie

- Voer overleg met de ouders van het betrokken slachtoffer en de politie. Het crisisteam onder verantwoordelijkheid van het bestuur moet uiteindelijk een besluit nemen.
- Geef bij voorkeur mondeling informatie aan direct betrokken ouders, zodat direct op vragen en opmerkingen kan worden gereageerd.

Uitnodigingen

- Overweeg zorgvuldig welke ouders worden uitgenodigd voor een ouderavond:
 - Ouders van kinderen uit de groep van de aangeklaagde persoon.
 - Ex-leerlingen van de aangeklaagde persoon.
 - Ouders van alle leerlingen (bijv. een directeur of leerkracht die in diverse groepen lesgeeft).
 - Ouders van leerlingen die inmiddels van school zijn.
- Nodig ouders schriftelijk uit. Overhandig de brief (in gesloten envelop) persoonlijk via de leerkrachten aan de ouders, nooit aan leerlingen.
- Informeer de ouders van het slachtoffer over de geplande bijeenkomst en bespreek welke informatie wel/niet wordt verstrekt, eventueel met inachtneming van de wensen m.b.t. anonimiteit.
- Zorg ervoor dat bij de bijeenkomst het crisisteam, (een vertegenwoordiging van) het team en iemand van de politie aanwezig zijn.
- Nodig externe deskundigen uit die een bijdrage kunnen leveren aan het beantwoorden van vragen, zoals GGD, slachtofferhulp, politie.

Organisatie van Bijeenkomsten

- De voorzitter van het crisisteam leidt de bijeenkomst.
- Stel een strakke agenda op voor de avond waarin feitelijke informatie beknopt wordt meegedeeld (ongeveer 45 minuten) en er voldoende tijd wordt gereserveerd voor vragen en opmerkingen.
- Bepaal wie de sprekers zullen zijn tijdens de avond.
- Verstrek feitelijke informatie met inachtneming van de privacy van alle betrokkenen. Vermeld de naam van de aangeklaagde persoon, mede gezien eventuele tijdelijke maatregelen. De naam van het/de getroffen perso(n)en(en) kan alleen worden vermeld met toestemming van de ouders/verzorgers.

- In afwachting van het onderzoek kan slechts summiere informatie worden verstrekt over de aard van de melding, zoals vermoedelijke grensoverschrijdend gedrag of handelen, of er is melding gedaan van een vermoedelijk ernstige mishandeling.
- Geef duidelijk aan waarbij de school kan helpen en wanneer externe hulp moet worden ingeschakeld.
- Geef aan hoe de leerlingen zullen worden geïnformeerd en welke acties zullen worden ondernomen.
- Adviseer ouders over hoe zij hun kinderen kunnen ondersteunen bij het verwerken van emoties.
- Houd rekening met alle emoties die kunnen opkomen en bied ruimte voor het uiten ervan.
- Bereid u voor op mogelijke boosheid van ouders richting de school. Ga niet in de verdediging en zorg ervoor dat iemand van het crisisteam alert is op mogelijke valkuilen.
- Probeer bij het beantwoorden van vragen vanuit het crisisteam door diverse personen te laten reageren of vraag eventueel hulp van de externe deskundigen.

Algemene Informatie aan Ouders

- Alle ouders worden middels een brief op de hoogte gesteld. Het betreft feitelijke informatie met inachtneming van de privacy van de betrokkenen.

Informatie naar Personeelsleden/Leerlingen

- Stel een reader op voor personeelsleden met informatie en afspraken over hoe te handelen naar ouders toe in de groep, en welke informatie aan de kinderen moet worden gegeven.



2.4 Klachtenprocedure in geval (dreigen met) geweld door personeel

- De ouders van het slachtoffer melden 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 betrokkenen;
- Ingeval van daadwerkelijk fysiek geweld of seksuele intimidatie wordt door de directie onmiddellijk melding gedaan bij het bestuur, dat vervolgens samen met de directie bepaalt of, en zo ja welke, ordemaatregelen worden genomen;
- De directie houdt van elk voorval een dossier bij.
- 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 een waarschuwing of schorsing;
- De directie stelt – voor zover van toepassing het bestuur op de hoogte van het voorval en van de afspraken die zijn gemaakt;
- Het bestuur zal eraan meewerken dat, ingeval van wetsovertreding, er aangifte bij de politie wordt gedaan door (de ouders van) het slachtoffer

Bijlage 3: Crisisprotocol overlijden



Dit protocol voor crisissituaties bij overlijden is opgesteld met gebruikmaking van "Een handreiking voor scholen bij dood en rouw", geschreven door Marjo Blom van de GGD. Hoewel primair gericht op het overlijden van een kind, is het tevens toepasbaar bij het overlijden van een gezinslid of teamlid.

Samenstelling crisisteam

Naam	Telefoonnummer	E-mail	Taak
Charles Dello	06-46 388285	Charles.dello@komleren.nl	Crisiscoördinator
Dennis van Es		d.vanes@komleren.nl	Lid van crisisteam
Lucille Beenkens		l.beenkens@komleren.nl	Lid van crisisteam
Sandra Decker		s.decker@komleren.nl	Lid van crisisteam

Melding van het incident

De persoon die het bericht ontvangt, dient dit onmiddellijk door te geven aan de crisiscoördinator en aan een ander lid van het crisisteam. Het ontvangen bericht dient vertrouwelijk te blijven totdat de crisiscoördinator bepaalt dat het mag worden verspreid. Dit wordt altijd in overleg met de familie beslist. De afstemming met de familie is leidend voor de school in de komende periode.

Omgaan met verdriet en rouw

Diegene die het bericht ontvangt, geeft dit direct door aan de crisiscoördinator én aan één van de andere leden van het crisisteam. Het ontvangen bericht blijft geheim totdat de crisiscoördinator bepaalt dat het bericht verspreid kan worden. Dit moment wordt altijd in overleg met de familie bepaald. De afstemming met de familie is de komende periode richtinggevend voor de school. Omgaan met verdriet en rouw Onderstaand stappenplan (I) geeft bondig weer aan welke zaken je moet denken als je te maken krijgt met een sterfgeval op school. Je zou deze als een checklist kunnen gebruiken. Vervolgens wordt het stappenplan toegelicht, zie hiervoor II: Stappenplan met toelichtingen.

3.1 Stappenplan kort

Stap 0 : Eerste reactie

- Kun je het zelf aan?
- Bericht verifiëren;
- Indien het ongeval op school is gebeurd; ouders, familie inlichten;
- Crisisteam vormen van directeur, leerkracht, Intern Begeleider en eventueel een vertegenwoordiger van de oudercommissie.

Stap 1 : Duidelijkheid zien te krijgen

- Wie is er overleden?
- Wat is er precies gebeurd?
- Waar, wanneer en hoe is het gebeurd?
- Zijn er broers of zussen op school en in welke groep?
- Contact opnemen met de familie;
- Welke informatie mag van de familie bekend worden gemaakt?
- Welke andere wensen liggen er bij de familie?
- Eventueel contact opnemen met aan school verbonden geestelijke;
- JGZ-arts/verpleegkundige en Schoolmaatschappelijk Werk inlichten.

Stap 2 : Informeren van leerkrachten, leerlingen en andere betrokkenen

- Collega's en informeren (lieft als team), overblijfskrachten, administratief medewerkster en conciërge;
- Bestuur informeren;
- Niet alleen de getroffen groep maar de hele school informeren;
- Bij melding van het sterfgeval in de vakantie of aan het begin van het weekend bepalen of/hoe de groep geïnformeerd moet worden door de groepsleerkracht of de directeur.
- Ouders van de leerlingen (brief);
- Afwezige leerlingen informeren (gymzaal, schoolreisje, ziekte);
- Ouders die hun kind brengen en/of halen informeren;
- Administratie/ouderraad en anderen die contact zouden kunnen hebben met de overledene.

Stap 3 : Aangepast rooster

- Geplande activiteit (feesten) uitstellen;
- Leerlingen kunnen toestemming krijgen om onder schooltijd naar de uitvaart te gaan.

Stap 4 : Het verwerkingsproces op school

- Opvang getroffen groep, neem er de tijd voor;
- Verwerkingsopdrachten;
- Emoties bespreken;
- Plannen uitwerken herdenkingsbijeenkomst/begraffenis/crematie;
- Kinderen voorbereiden op datgene dat komen gaat;
- Creëren van een herdenkingsplek/ruimte;
- Opletten dat leerkrachten die de kinderen opvangen hun eigen emoties kunnen verwerken;
- Advertentie, bloemen.

Stap 5 : Hulp van buiten af (indien gewenst)

- Heeft de school behoefte aan meer begeleiding?
- Ouderavond beleggen.

Stap 6 : Terugkijken en evalueren

- Het is belangrijk terug te kijken op de gebeurtenis en de gang van zaken te evalueren;
- Evalueren met de betrokken familie;
- Eventueel deelnemen aan een cursus Verdriet en Rouw.

3.2 Stappenplan met toelichtingen

Stap 0: Eerste reactie

Kun je het zelf aan? Als je als leerkracht te maken krijgt met een sterfgeval in je groep komt dat misschien wel zó hard aan, dat je er zelf niet of moeilijk mee om kunt gaan. Als je dichtklapt moet je even een moment voor jezelf nemen, maar je hebt ook een verantwoordelijkheid naar je groep toe. Het is normaal om te huilen, ook, of misschien wel juist, voor je groep. Als leerlingen zien dat jij als volwassene verdriet hebt zal het voor hen ook gemakkelijker zijn zich te uiten.

Bericht verifiëren

Als het bericht bij een kind vandaan komt kan het zijn dat het een opgeblazen vinger-tussen-de-deur-verhaal is. We weten allemaal hoe verhalen bij kinderen een eigen leven kunnen gaan leiden. Controleer dus het verhaal op juistheid.

Indien het ongeval op school is gebeurd: ouders, familie inlichten

Als het kind is overleden ten gevolge van een ongeluk of gebeurtenis op school moeten natuurlijk de ouders zo snel mogelijk ingelicht worden. Spreek wel eerst af wie welke taken op zich neemt!

Crisisteam vormen van directeur, leerkracht, IB'er en eventueel een vertegenwoordiger van de oudercommissie

De samenstelling van het crisisteam hangt af van de situatie. De eigen leerkracht van het getroffen kind kan in het team plaats nemen, maar er kan ook voor worden gekozen deze persoon juist vrij te houden in verband met alles wat er op hem/haar af zal komen binnen de groep. Er kan eventueel een andere leerkracht binnen het team worden opgenomen die een goede band heeft met de familie of ervaring heeft met een dergelijke situatie. Het crisisteam moet zo snel mogelijk bij elkaar komen, de agenda's op elkaar afstemmen en ervoor zorgen de komende dagen beschikbaar te zijn voor onderling beraad. Het is belangrijk om goed af te spreken wie welke taken op zich zal nemen en wie de eindverantwoordelijkheid draagt (zal in de meeste gevallen de directeur zijn). Bespreek wie de pers te woord staat (indien er media-aandacht is).

Van het crisisteam wordt een zekere professionaliteit verwacht, vandaar dat het van belang is om goed stil te staan bij de eigen gevoelens en gedachten bij de dood en de betrokkenheid bij de overledene. Vanuit het crisisteam kan ook een gedachtewisseling over het thema "dood" binnen het team aangezwengeld worden waarin plaats is voor de eigen emoties met betrekking tot het onderwerp. Indien nodig kan hierbij de hulp van een deskundige ingeroepen worden; de jeugdarts en/of verpleegkundige van de GGD of het Schoolmaatschappelijk Werk.

Stap 1: Duidelijkheid verkrijgen

In het algemeen is het van belang om snel alle informatie te hebben om vragen te kunnen beantwoorden en misverstanden te voorkomen. Hieronder volgen de belangrijkste punten, kort toegelicht waar nodig:

- Wie is overleden?
- Wat is er precies gebeurd?
- Is er sprake geweest van een ongeluk?
Waren er andere kinderen van school of ouders bij betrokken of getuige van? Deze kinderen moeten extra worden opgevangen.
- Waar, wanneer en hoe is het gebeurd?
- Zijn er broers of zussen op school en in welke groep?
Deze kinderen hebben ook extra aandacht nodig. Laat hen zelf bepalen welke leerkracht hun aanspreekpunt wordt. Dit hoeft niet per se de eigen leerkracht te zijn, maar kan ook een leerkracht van een voorgaand jaar zijn waarmee het kind een speciale band heeft. Maak duidelijk dat de kinderen altijd bij deze persoon terecht kunnen.

Contact opnemen met de familie

- Stel één contactpersoon aan die contact onderhoudt met de familie. Deze persoon moet snel, idealiter dezelfde dag nog, contact opnemen met de familie. Vraag eerst telefonisch of het gelegen komt. Bij het eerste bezoek gaat het voornamelijk om het uitwisselen van gevoelens. Luisteren is hierbij belangrijker dan spreken.
- Voor een vervolgesprek is het belangrijk om een aantal zaken met de familie door te nemen, zoals:
- Wanneer is de begrafenis of crematie?
- Wordt de aanwezigheid van (een afvaardiging van) leerlingen en/of leerkrachten door de familie op prijs gesteld?
- Indien aanwezigheid op prijs wordt gesteld, wordt een activiteit vanuit school tijdens de begrafenis of crematie dan ook op prijs gesteld? (Denk hierbij aan het meegeven van brieven of tekeningen van de groep, het voorlezen van een gedicht, enz.)
- Is er gelegenheid tot afscheid nemen en condoleren op een tijdstip voorafgaand aan de begrafenis of crematie?

Welke informatie mag van de familie bekend worden gemaakt?

- Soms wil de familie niet dat alle omstandigheden omtrent het overlijden bekend worden.
- Welke andere wensen liggen er bij de familie?
- Sta open voor eventuele ideeën en suggesties van de familie. Vraag er specifiek naar.

Neem eventueel contact op met aan school verbonden geestelijke.

Als de school verbonden is aan een parochie, gemeente of andere religieuze instelling, kan er contact worden opgenomen met de betreffende geestelijke over de viering en de rol van school daarin. Het is handig om dit vroeg te doen, aangezien bepaalde activiteiten enige voorbereiding vergen. Bovendien kan de geestelijke een rol spelen in het verwerkingsproces op school.

JGZ-arts / verpleegkundige / School Maatschappelijk Werk inlichten.

Stap 2: Informeren van Leerkrachten, Leerlingen en Andere Betrokkenen

Collega's Informeren (liefst als team) en Onderwijsondersteunend Personeel

Zo snel mogelijk na ontvangst van het bericht moet het team worden geïnformeerd. Het is goed om elkaar als team te zien en te spreken voordat de kinderen komen. Op deze manier is er ruimte om vragen te stellen, eigen emoties een plaats te geven en om een gezamenlijk plan van aanpak op te stellen. Ook onderwijsondersteunend personeel krijgt natuurlijk te maken met emoties van kinderen. Ook zij moeten in een vroeg stadium worden ingelicht om zich hierop voor te bereiden.

Bestuur informeren

Het bestuur van de school informeren en op de hoogte blijven houden van verdere ontwikkelingen.

Niet alleen de getroffen groep maar de hele school informeren

(Bij melding van het sterfgeval in de vakantie of aan het begin van het weekend bepalen of de groep geïnformeerd moet worden door de groepsleerkracht of de directeur). De getroffen klas moet direct aan het begin van de dag geïnformeerd worden. Dit kan klassikaal of voor de gehele school in een gezamenlijke ruimte.

Ouders van leerlingen

Er moet worden besloten hoe de ouders van leerlingen in de getroffen groep / alle ouders geïnformeerd worden. Informeer de ouders voor het einde van de schooltijd over wat er in de groepen besproken is.

Afwezige leerlingen informeren

Denk vooral ook aan de groep(en) die in de gymzaal zijn of bijvoorbeeld op excursie en aan individuele leerlingen die door ziekte afwezig zijn. Ook zij dienen geïnformeerd te worden.

Ouders die hun kind brengen en/of halen informeren

Om te voorkomen dat brengende en halende ouders aan de poort geconfronteerd worden met het schokkende nieuws zou het goed zijn te proberen deze groep ouders te inventariseren en vooraf op de hoogte te stellen van de situatie. In de praktijk zal de tijd hiervoor overigens vaak ontbreken...

Administratie/ouderraad en anderen die in contact staan met de overledene

Het is uitermate pijnlijk om post te ontvangen voor een overleden familielid. Daarom is het zaak die instanties die namens de school post versturen zo snel mogelijk op de hoogte te stellen.

Stap 3: Aangepast Rooster

Geplande activiteiten (Feesten) uitstellen/aanpassen

Het behoeft waarschijnlijk verder geen uitleg, maar het is wel iets waar je tijdig aan moet denken in verband met het afzeggen van mensen en/of het annuleren van bestellingen. De school sluiten in verband met een uitvaart voor een dag(deel) kan alleen indien daar binnen de organisatie van de school ruimte voor is, bijvoorbeeld een calamiteitendag. Leerlingen kunnen toestemming krijgen om onder schooltijd naar een uitvaart te gaan.

Stap 4: Het Verwerkingsproces op School

Opvang getroffen Groep, neem er de tijd voor

Het nieuws zal een schok teweegbrengen in de getroffen groep. Neem er alle tijd voor om erover te spreken. Er kunnen allerlei vragen, verhalen en opmerkingen bij de kinderen naar boven komen. Zorg ervoor dat ze zich ook veilig voelen om zich te uiten. Schrik niet van de praktische instelling van veel kinderen. Ze kunnen met vragen komen als; 'Hoe warm wordt zo'n oven nou als ze hem cremeren?' Voor een volwassene kan zo'n vraag cru overkomen, maar als een kind ermee komt, verwacht hij wel antwoord.

Verwerkingsopdrachten

Gooi je programma voor deze week in de prullenbak en pas het aan de omstandigheden aan! De groep kun je het beste in de kring informeren, waarna je er gezamenlijk over kunt praten.

Emoties Bespreken

Tijdens het kringgesprek en daarna zul je ongetwijfeld merken dat er kinderen zijn waarbij de klap wel extra hard aankomt. Probeer met deze kinderen nog apart, individueel of in een klein groepje, over de gebeurtenissen te praten en uit te vinden waar hun heftige emotie vandaan komt. Erkenning en het vinden van een luisterend oor is voor deze kinderen op dit moment het belangrijkste. Ga echter 'redelijk snel' over tot 'de orde van de dag'. Het kan kinderen opluchten om gewoon met taal of rekenen bezig te zijn. Probeer hierbij het tempo van de kinderen te volgen. In een later stadium kan het zinvol zijn nogmaals met ze te praten en ook de ouders hierbij te betrekken.

Plannen uitwerken Herdenkingsbijeenkomst/Begrafenis/Crematie

Binnen het team moet na overleg met de nabestaanden worden besproken wat de rol van de school zal zijn voorafgaand en tijdens de uitvaart. Organiseert de school zelf een bijeenkomst? Zo ja; Hoe ziet die eruit? Wie doet wat? Wanneer vindt deze bijeenkomst plaats? Wat zijn de plannen voor de uitvaart? Bespreek de verschillende opties goed en verdeel de taken. Denk eraan om alles ook op papier te zetten, want niet iedereen zal er met zijn hoofd helemaal bij zijn.

Kinderen Voorbereiden op Wat Komen Gaat

Hoe zal de dag eruit zien? Laat je vooraf goed informeren door de (contactpersoon van de) ouders! Hou, indien van toepassing, rekening met cultuurverschillen en rituelen. Laat de

kinderen ook praten over hun ervaringen en eventuele angsten. Als de groep in de mogelijkheid wordt gesteld om tijdens de uitvaart iets te doen, kunnen de opties hiervoor in de groep worden besproken. Is er iemand die durft een gedicht voor te dragen? Maken we een brief of iets anders voor op de kist?

Creëren van een herdenkingsplek/ruimte

Als er op school de mogelijkheid is om een ruimte te reserveren voor herdenking en bezinning, is dat mooi. De kinderen kunnen zich hier even terugtrekken om tot rust te komen en hun gedachten op een rijtje te zetten. Mogelijk is er een collega vrij te roosteren om voor de kinderen beschikbaar te zijn voor een individueel gesprek. In deze ruimte kan ook een herdenkingstafeltje worden neergezet waarop de klasgenootjes bij de foto van het overleden kind voorwerpen kunnen neerzetten die hen doet denken aan hem/haar. Deze tafel kan in een later stadium in de groep of voor de klas in de gang worden neergezet.

Opletten dat leerkrachten die de kinderen opvangen hun eigen emoties kunnen verwerken

Het is vrij eenvoudig jezelf te verliezen als je druk bezig bent met het opvangen van anderen. Let daarom op je collega's (en hoop dat zij op jou letten) om af en toe even wat druk van de schouders te nemen of open te staan voor een goed gesprek. Wees zuinig op jezelf!

Advertentie, Bloemen

Er kan een advertentie geplaatst worden namens de school en/of groep. Overleg met de nabestaanden over welke krant. Als er een advertentie namens de groep wordt geplaatst, is het een goed idee om hier binnen de groep over te praten en gezamenlijk een advertentie op te stellen. Ook bloemen kunnen besteld worden. De tekst op het lint kan eventueel ook door de groep bedacht worden. Informeer vooraf naar de voorwaarden voor deze tekst (meestal is er een maximaal aantal tekens). Zowel voor de advertentie als voor de bloemen is het raadzaam vooraf vast te stellen wat het budget is en waar de rekening naartoe moet (oudercommissie, ouders van de groep, bestuur of school).

Stap 5: Hulp van buitenaf (indien gewenst)

Heeft de school behoefte aan meer begeleiding? Een dergelijke ingrijpende gebeurtenis kan zijn sporen nalaten. Sommige sporen kunnen zelf worden gewist, voor andere is externe hulp nodig. Wees in ieder geval alert op de signalen bij de leerlingen:

- Plotselinge gedragsveranderingen
- Absenties
- Concentratiestoornissen/-problemen
- Stemningswisselingen
- Angstige dromen/bedplassen
- Toespelingen op zelfdoding
- 'Wilde verhalen'
- Zondebok verschijnselen
- Schuldvragen

Deze signalen kunnen soms pas na geruime tijd optreden, zowel bij leerlingen als bij collega's en ouders. Blijf dus alert! Om hiermee om te gaan is het raadzaam de hulp in te roepen van de huisarts, jeugdarts of de jeugdverpleegkundige van de GGD. Zij zijn prima in staat de hulpvraag

te analyseren en te bepalen of de school zelf in staat is hiermee om te gaan of dat er meer begeleiding van bijvoorbeeld GGZ, Slachtofferhulp of een Expertise Netwerk gewenst is.

Ouderavond beleggen

Voor ouders is het prettig om over de gebeurtenissen te praten. Zij hebben vaak veel vragen over hoe goed te reageren op hun kind en hebben ook behoefte aan het uitwisselen van ervaringen met andere ouders. Een dergelijke ouderavond kan heel goed in samenwerking met GGD of Schoolmaatschappelijk Werk georganiseerd worden. Zo kan een kind, in het basisonderwijs, plotseling weer bij zijn ouders willen slapen, klagen over buikpijn, een knuffel bij zich willen dragen of zelfs weer in de broek gaan plassen. Deze gedragingen zijn vaak van tijdelijke aard. Geef ouders aan dat het natuurlijke reacties zijn. Geef kinderen de ruimte om zich (tijdelijk) anders te gedragen; blijf alert.

Stap 6: Terugkijken en evalueren

Het is belangrijk terug te kijken op de gebeurtenis en de gang van zaken te evalueren. Het evalueren van de gebeurtenissen kan het best kort na de begrafenis/crematie eerst binnen het team gebeuren. Hoe heeft een ieder de afgelopen periode ervaren? Zijn er zaken gebeurd die misschien anders hadden gemoeten? Moet er een wijziging in het protocol worden gemaakt naar aanleiding van de ervaringen? Er moet rekening mee worden gehouden dat de school aandacht zal moeten blijven besteden aan de naweeën van deze gebeurtenis. Ook als je er als school goed op bent ingesprongen en met een ruimte hebt gegeven voor het gesprek en het praten over het verdriet, kan het zo zijn dat er kinderen rondlopen met onverwerkte gevoelens. Blijf dus alert! Evalueer na een aantal maanden nogmaals binnen het team, met name het emotionele deel; zijn er nog ervaringen of emoties waar men iets mee wil?

Evalueren met de betrokken familie

Naar aanleiding van de teamevaluatie kan het crisisteam contact opnemen met de directe nabestaanden. Hoe hebben zij de steun en de aanpak van school ervaren? Hebben zij nog opmerkingen of aanvullingen voor een volgende keer? Verwerk ook de uit dit gesprek opgedane gegevens in het protocol. Er kan bijvoorbeeld gekozen worden om directe nabestaanden een map met tekeningen of dergelijke te overhandigen die kinderen in het kader van afscheid/verwerking gemaakt hebben. Dit kan als waardevolle herinnering dienen.

Eventueel deelnemen aan een cursus Verdriet en Rouw

Je weet pas hoe je op een dergelijke dramatische gebeurtenis reageert als je er mee te maken krijgt. Alle goede bedoelingen ten spijt kan het zomaar zijn dat je op het moment suprême volledig bent dichtgeklapt. De ervaring van een eerste sterfgeval kan je sterken voor een eventuele volgende keer, maar een goede cursus of workshop volgen kan nooit kwaad. Is er vanuit het team behoefte aan zo'n cursus; neem dan contact op met bijvoorbeeld de Landelijke Stichting Rouwbegeleiding www.verliesverwerken.nl of www.in-de-wolken.nl.

3.3 Materialen voor Rouwverwerking

Hieronder vind je een lijst met suggesties voor basismaterialen op school voor rouwverwerking. Op het bestuurskantoor van kom Leren staat een Verdrietkoffer die geleend kan worden. Hierin zitten materialen die ingezet kunnen worden ter ondersteuning van het rouwproces bij een sterfgeval in de klas of de omgeving daarvan. De koffer biedt handreikingen voor lessen, boeken en diverse kleine materialen. Zo kun je meteen aan de slag en hoef je niet eerst naar materialen te zoeken. Ieder kan deze koffer naar eigen inzicht gebruiken en omgaan met de middelen zoals hij/zij zelf wilt en kunt.

Map met informatie voor leerkrachten en tips en werkbladen om in de klas mee aan het werk te kunnen.

Titel: Gedeeld verdriet

Auteur: Riet Fiddelaers-Jaspers

Prijs: € 49.50

Werkboek voor kinderen

Titel: Ik zal je nooit vergeten

Auteur: Riet Fiddelaers-Jaspers

Prijs: € 7.50

Achtergrondinformatie voor leerkrachten, inclusief protocol hoe te handelen bij een sterfgeval.

Titel: De rouwende school

Auteur: Riet Fiddelaers-Jaspers

Prijs: € 24.95

Brochure met als doel om je snel te informeren wanneer je vragen hebt over kinderen die met een verlies door de dood te maken krijgen.

Titel: De meest gestelde vragen over kinderen en de dood

Auteurs: Riet Fiddelaers-Jaspers en Renske Fiddelaers

Prijs: € 6,50

Bijlage 4: Privacy beleid



4.1 Privacy beleid algemeen

Onze school volgt het Privacybeleid, zoals dat door kom Leren is vastgesteld. Stichting kom Leren heeft in het document Privacybeleid, gegevensverwerking van leerlingen en ouders/verzorgers, haar beleid m.b.t. privacy beschreven.

Dit document is door het CVB en de GMR in (datum) vastgesteld. Het document heeft als doel het bieden van een onderbouwde set praktische afspraken en beveiligingsmaatregelen bij kom Leren voor de scholen, de partners en de ouders, gericht op het beheersen van de risico's t.a.v. privacy. Ook heeft het document het doel om informatie en transparantie naar medewerkers en belanghebbenden te bieden over hoe de kom Leren scholen met privacy omgaan. Daarom is het document met bijlagen beschikbaar op alle kom Leren-websites.

[Privacybeleid \(komleren.nl\)](https://www.komleren.nl/privacybeleid)

4.2 Kom Leren Privacy Protocol: E-mailadres Encryptie van Leerlingen

Doel

Om de privacy van onze leerlingen te waarborgen, implementeren we een schoolbrede encryptie voor de e-mailadressen die worden gebruikt binnen Office 365.

Richtlijnen voor E-mailadressen

Opbouw van het E-mailadres:

Het e-mailadres bestaat uit de eerste zes karakters van de achternaam gevolgd door de eerste twee karakters van de voornaam.

Aansluitend het "@"-teken, gevolgd door de domeinnaam van de school.

Voorbeelden:

Voorbeeld 1: Marietje Hendriks → hendrima@schooldomeinnaam.nl

Voorbeeld 2: Bas van der Schoten → schoteba@schooldomeinnaam.nl

Voorbeeld 3: Jan Tol → tolja@schooldomeinnaam.nl

Uitzonderingen en Speciale Regels:

Tussenvoegsels worden niet meegenomen in het e-mailadres.

Als de achternaam korter is dan zes karakters, worden alleen de bestaande karakters van de achternaam gebruikt.

Bij dubbele namen waarbij zowel de eerste zes karakters van de achternaam als de eerste twee karakters van de voornaam hetzelfde zijn, wordt een oplopend cijfer toegevoegd, startend bij "1".

Voorbeeld 4: Jelle van der Heijden en Jesper van der Heijden worden heijdeje@schooldomeinnaam.nl en heijdeje1@schooldomeinnaam.nl.

Account Setup

Alle leerling-accounts krijgen een standaard tijdelijk wachtwoord: Demo1234!

De accounts zijn voorzien van de productlicentie "Exchange Online (Abonnement 2) voor leerlingen en studenten".

Implementatieprocedure

Wanneer een school besluit om alle leerlingen van een e-mailaccount te voorzien, meldt de directeur of ICT'er dit aan de bovenschoolse ICT-verantwoordelijke.

De ICT-verantwoordelijke zet de opdracht uit bij een externe partij.

Na uitvoering stuurt de externe partij de lijsten met e-mailaccounts naar de bovenschoolse ICT'er, die deze weer doorstuurt naar de schoolleiding.

De schoolleiding zorgt vervolgens voor de uitrol binnen de school.

Verantwoordelijkheden na Uitrol

Na de uitrol van de e-mailaccounts is de verantwoordelijkheid voor het juiste gebruik ervan verdeeld tussen de leerlingen en het personeel van de school.

Wijzigingen en Updates

Eventuele wijzigingen zoals naamswijzigingen van accounts, of het verwijderen of toevoegen van leerlingaccounts, moeten door de school-ICT'er of directie worden gemeld bij de bovenschoolse ICT'er voor uitvoering.

Dit protocol waarborgt zowel de veiligheid als de functionaliteit van de communicatie tussen leerlingen en de school binnen een veilige en privé-omgeving.

Bijlage 5: Aanpak besmettelijke ziektes op school



Actuele informatie over infectieziekten en hygiënerichtlijnen

Het is belangrijk om te weten hoe scholen omgaan met besmettelijke ziektes om de gezondheid van alle kinderen te beschermen. Hier zijn enkele richtlijnen en maatregelen die scholen vaak volgen:

1. Schorsing bij besmettelijke ziekte:

- Als een kind een besmettelijke ziekte heeft, kan de basisschool het kind maximaal 1 week schorsen om te voorkomen dat andere kinderen ook ziek worden. Dit helpt de verspreiding van de ziekte te beperken.
- Bij waterpokken of mazelen heeft het schorsen van kinderen geen zin, omdat ze al besmettelijk zijn voordat de ziekte uitbreekt.
- De school moet andere ouders informeren als een leerling een besmettelijke ziekte heeft. Ouders zijn verantwoordelijk voor de controle en behandeling van hun kinderen¹.

2. Meldingsplicht bij de GGD:

- Basisscholen moeten bepaalde aandoeningen bij leerlingen melden bij de GGD.
- De meldingsplicht hangt af van het aantal zieke kinderen in een klas:
- Diarree: als meer dan 1/3 van de klas klachten heeft binnen 1 week.
- Geelzucht: meteen bij het eerste geval.
- Huiduitslag of vlekjes op de huid: als er binnen dezelfde klas 2 of meer gevallen zijn binnen 2 weken.
- Schurft: bij 3 gevallen in 1 klas.
- Andere ernstige infectieziekten: als er in korte tijd meerdere gevallen zijn van bijvoorbeeld longontsteking of hersenvliesontsteking.
- De GGD spoort de bron van de infectie op en beoordeelt of maatregelen nodig zijn om verdere verspreiding te voorkomen¹.

Kortom, scholen werken nauw samen met de GGD om de gezondheid van kinderen te waarborgen en besmettelijke ziektes effectief aan te pakken. Als ouder is het belangrijk om op de hoogte te zijn van deze richtlijnen en samen te werken met de school en de GGD om de verspreiding van ziektes te minimaliseren²³.

(1) Wat doet de basisschool als mijn kind een besmettelijke ziekte of

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/basisonderwijs/vraag-en-antwoord/wat-doet-de-basissschool-als-mijn-kind-een-besmettelijke-ziekte-of-hoofdluis-heeft>.

(2) Kinderziekten op school of opvang - GGD Hart voor Brabant.

<https://www.ggdhvb.nl/professional/scholen-en-kinderopvang/kinderziekten-op-school-of-opvang/>.

(3) Kinderziekten op school of kinderopvang - GGD Flevoland.

<https://www.ggdflevoland.nl/professional/scholen-en-kinderopvang/kinderziekten-op-school-of-kinderopvang/>.

De voormalige scholenklappers waarin onder andere informatie stond over infectieziekten, kunnen verouderde informatie bevatten.

Actuele informatie vindt u op de website van het Landelijk Centrum voor Hygiëne en Veiligheid:

5.2 Infectieziekten

Wat zijn infectieziekten?

Infectieziekten zijn ziekten die veroorzaakt worden door verschillende soorten bacteriën, virussen, parasieten of schimmels, we noemen deze samen “ziekteverwekkers”. Sommige zijn onschuldig of zelfs nuttig voor de mens, maar de meeste kunnen ziekte veroorzaken. Infectieziekten verspreiden zich op de volgende manieren:

- via de handen;
- via lichaamsvloeistoffen (bloed, speeksel, braaksel, ontlasting, enzovoorts);
- via de lucht (via druppels door hoesten, huidschilfers of stof);
- via voorwerpen (speelgoed);
- via voedsel en water;
- via dieren (huisdieren en insecten).

Of een besmetting leidt tot infectie, heeft te maken met:

- de hoeveelheid ziekteverwekkers waarmee iemand besmet is;
- hoe gemakkelijk de ziekteverwekker mensen ziek maakt;
- iemands lichamelijke conditie; de een wordt ziek, de ander voelt zich niet lekker en een derde heeft nergens last van.

Verspreiding van ziekteverwekkers beperkt u door een goede hygiëne. Kinderen hebben nog een lage weerstand en kunnen erg ziek worden door ziekteverwekkers. Daarom zijn kinderen extra kwetsbaar. Zij hebben een grotere kans op het oplopen van een infectieziekte via andere kinderen en het gebruik van gezamenlijke spullen en toiletten. Een hygiënische omgeving is belangrijk voor de gezondheid van het kind. Hiervoor gelden de basisregels:

- Breng wat vuil is niet in contact met wat schoon is, en andersom.
- Maak schoon wat vuil is of gooi het weg.
- Je kunt niet altijd aan de buitenkant beoordelen of iets vuil of schoon is.
- Alles begint en eindigt met handhygiëne.

Door aandacht te besteden aan hygiëne verkleint u de risico's op ziektes, denk aan:

- een schone leefomgeving;
- goede persoonlijke hygiëne;
- bewust hygiënisch gedrag.

Weerstand en immuniteit

Weerstand

Een goede weerstand betekent dat het lichaam zich voldoende kan beschermen tegen ziekteverwekkers. Het lichaam probeert de ziekteverwekkers zo snel mogelijk weg te werken. Soms lukt dat niet of gebeurt het niet snel genoeg en wordt u ziek. Dit is bij kleine kinderen eerder het geval. Kinderen hebben nog een lage weerstand omdat zij deze nog moeten opbouwen.

Immuniteit

Immuniteit wordt opgebouwd door het oplopen van een infectie, het krijgen van borstvoeding en door vaccinatie. Het lichaam heeft hierdoor antistoffen kunnen aanmaken tegen bepaalde ziekteverwekkers. Hierdoor hoeft iemand niet per se ziek te worden als deze nog een keer de infectie oploopt. Tegen sommige ziekteverwekkers kun je geen immuniteit opbouwen. Door opnieuw met deze ziekteverwekker in aanraking te komen kan iemand steeds weer ziek worden.

Belang van hygiëne

Hygiëne is het schoonmaken en desinfecteren van voorwerpen en oppervlakken, maar ook het wassen van de handen of het wassen van het lichaam. Een goede manier van hoesten en niezen toepassen is ook hygiëne. Door goede hygiëne houdt u vuil waarvan de ziekteverwekkers leven en de ziekteverwekkers zelf weg. Zo verlaagt u het risico op het verspreiden van infectieziekten en verbetert de gezondheid.

[Hygiënerichtlijn voor basisscholen | RIVM](#)

Bijlage 6: Ongevallenregistratieformulier: Handleiding en Procedures



Inleiding

Volgens de Arbowet is het verplicht om ongevallen die betrekking hebben op medewerkers te registreren en te melden bij de Inspectie SZW. Ongevallen die kinderen betreffen, worden opgenomen in het ongevallenregister van de school. Dit dient om trends in de aard en oorzaak van ongevallen te identificeren en op basis daarvan verbeteringen door te voeren.

Gebruik van het formulier

Wanneer gebruiken?

Na een ongeval van een kind dat leidt tot een bezoek aan een (huis)arts, veroorzaakt door schoolactiviteiten.

Hoe gebruiken?

Vul het ongevallenregistratieformulier zo spoedig mogelijk na het ongeval in door de persoon die het ongeval heeft waargenomen of die verantwoordelijk is voor het kind. Bewaar de registratie vervolgens in het ongevallenregister voor gebruik in een ongevalsanalyse.

Procedure bij ernstige ongevallen van medewerkers

Meldingsplicht:

Stichting kom Leren is verplicht ernstige arbeidsongevallen van werknemers of georganiseerde vrijwilligers die lichamelijk of geestelijk letsel veroorzaken, onmiddellijk te melden bij de Inspectie SZW. Ongevallen tijdens het woon-werkverkeer vallen hier niet onder.

Definitie van ernstig letsel:

Ernstig letsel omvat situaties waarin een werknemer overlijdt of zodanig letsel oploopt dat binnen 24 uur ziekenhuisopname nodig is, of als er een medisch vermoeden van blijvende schade aan de gezondheid bestaat.

Stappenplan bij ernstig letsel

Onmiddellijke actie:

Meld het ongeval onverwijld telefonisch aan de Inspectie SZW via 0800 – 5151.

Schriftelijke bevestiging:

Bevestig de melding zo spoedig mogelijk schriftelijk of digitaal via www.inspectieszw.nl.

Veiligheidsprocedures op school

Schoolveiligheidsplan:

Elke schoollocatie dient een Schoolveiligheidsplan te hebben waarin ongevallen worden geregistreerd met het ongevallenregistratieformulier. Dit plan wordt op een afgesproken plaats binnen de school bewaard.

Meldingsprocedure:

Alle ongevallen opgenomen in de ongevallenregistratie dienen gemeld te worden bij de directeur van de school.

Ernstige ongevallen van medewerkers:

Dergelijke ongevallen dienen tevens gemeld te worden aan de HR-adviseur Arbo op het bestuurskantoor. De directeur dient deze vervolgens zo snel mogelijk aan de Inspectie SZW te melden.

Door het volgen van deze richtlijnen zorgt de school voor een gestructureerde aanpak bij het registreren en analyseren van ongevallen, wat bijdraagt aan een veiligere schoolomgeving.

6.2 ONGEVALLENREGISTRATIEFORMULIER

(Dient ingevuld te worden wanneer derden zoals een arts of ziekenhuis bij een incident betrokken raken.)

Naam school: Montessori basisschool de Poort

Naam betrokkene:

.....

Geboortedatum:

.....

Datum incident:

.....

Tijdstip:

.....

Plaats van het incident (aankruisen wat van toepassing is):

- ☐ Speelplaats
- ☐ Trappen
- ☐ Gangen
- ☐ Hal
- ☐ Gymzaal
- ☐ Groepslokaal
- ☐ Straat
- ☐ Overig:

Medebetrokken bij het incident:

Naam:

Eventuele getuigen:

Naam:

Aard van het incident (aankruisen wat van toepassing is):

- ☐ Ongeval
- ☐ Ruzie-vechtpartij
- ☐ Vernieling
- ☐ Anders:

Korte omschrijving van het incident en situatieschets (indien van toepassing):

.....

Gevolgen van het incident (korte omschrijving):

- ☐ Voor betrokkene:
- ☐ Voor anderen:

Betrokkene is behandeld door (ook naam en plaats vermelden):

- ☐ Huisarts:
- ☐ Tandarts:
- ☐ Ziekenhuis:
- ☐ Anders:

Het incident is gemeld aan (datum aangeven):

- ☐ Familie op:
- ☐ Directie op:
- ☐ Schoolbestuur op:
- ☐ Schoolverzekering op:
- ☐ Arbeidsinspectie (indien van toepassing) op:

Melder:

Functie:

Datum invulling:

Handtekening: