



Veiligheidsplan Montessori Basisschool

Inhoud

Inleiding	3
Visie op schoolveiligheid.....	3
Organisatie van schoolveiligheid	4
Organisatie van fysieke veiligheid	5
RI&E.....	6
Bedrijfhulpverlening.....	6
Noodprocedures, ontruimingsplan	7
Toegang en beveiliging	21
Veiligheid op het terrein	21
Meldcode kindermishandeling	21
Pestprotocol, preventie van pesten en conflicthantering.....	24
Omgaan met media	28
Ziekte	28
Medicijngebruik leerlingen	28
Toestemmingsformulier Het verstrekken van medicijnen op verzoek	28
Veiligheid op excursies	30
Ongevallenregistratie en -melding	30
Seksuele intimidatie en -misbruik	31
Stappenplan overlijden.....	32

Inleiding

Dit veiligheidsplan is geschreven om alle mogelijke risico's in aangaande leerlingen en personeel van Montessori basisschool in Almelo te beperken en in vast structuur vorm te geven. Een goede organisatie is onontbeerlijk om adequaat te kunnen optreden op het terrein van Arbo-zaken en daarmee op het terrein van veiligheid in de brede zin van het woord. Formeel is het bestuur van de school (het bevoegd gezag) hiervoor verantwoordelijk. In de meeste gevallen is de dagelijkse schoolleiding gemandateerd voor Arbo-zaken.

De schoolleiding heeft de plicht zaken op het gebied van sociale en fysieke veiligheid van personeelsleden en leerlingen goed te organiseren en zorgvuldig in te bedden in de school.

De Montessori basisschool is een basisschool in Almelo, wijk Haghoek. De school bestaat uit 7 groepen en telt 151 leerlingen. De populatie is afkomstig uit de gehele stad maar ook uit omliggende dorpen.

De Montessori basisschool is een school welke hoort bij Varietas. De onderlinge scholen en directies werken structureel samen en versterken elkaar.

Algemene gegevens:

Stichting Varietas

College van Bestuur: B. Van Leeuwen

Adres: Bosannemoon 30, 7422 NW Deventer

Telefoonnummer: 085-0435490 (ma-vr 9.00-16.00)

Schoolspecifieke gegevens:

Schoolleider: L. Grooters

School: Montessori basisschool Almelo

Adres: Jan Janslaan 4, 7602 VV Almmleo

Telefoonnummer: 0546-870924

Brinnummer: 07 AI

Visie op schoolveiligheid

Een veilige leeromgeving op een basisschool is van vitaal belang voor het welzijn en de ontwikkeling van de leerlingen. Dit omvat zowel de fysieke veiligheid als het emotionele welzijn.

De zorg voor een goed onderhouden en veilig schoolgebouw omvat het regelmatig testen en onderhouden van veiligheidsvoorzieningen zoals brandalarmen, nooduitgangen en EHBO materialen.

De school moet een plek zijn waar rust heerst, waar leerlingen, personeel en ouders/verzorgers zich thuis voelen en zich veilig weten en waar alle betrokkenen respectvol, prettig en vriendelijk met elkaar omgaan. Dat betekent concreet:

voor leerlingen:

- niet pesten of gepest worden; jezelf mogen en kunnen zijn;
- de lessen kunnen volgen zonder dat je wordt lastiggevallen;
- weten dat geweld en (seksuele) intimidatie uit den boze zijn;
- bij iemand terecht kunnen als er problemen zijn;
- serieus genomen worden door personeelsleden en overige medewerkers;
- duidelijke afspraken over dit alles;

voor ouders/verzorgers:

- erop kunnen vertrouwen dat hun kinderen graag naar school gaan;
- weten dat er geen bedreigingen voorkomen;
- een open oor vinden voor problemen;
- weten dat signalen worden opgepakt en problemen aangepakt;
- duidelijke afspraken over dit alles;

voor personeel en andere medewerkers:

- met respect bejegend worden door leerlingen, ouders/verzorgers, collega's,
- weten dat problemen worden aangepakt;
- ergens terecht kunnen met signalen;
- duidelijkheid over wat er gebeurt bij calamiteiten;
- duidelijke afspraken over dit alles;

voor de omgeving/de buurt:

- geen overlast van leerlingen die rond de school hangen;
- geen vandalisme, vervuiling of diefstal;
- weten dat leerlingen worden aangesproken op hun gedrag;
- een aanspreekpunt voor suggesties of eventuele klachten;
- signalen worden opgepakt en problemen aangepakt.

Organisatie van schoolveiligheid

Het college van bestuur van Stichting Varietas is eindverantwoordelijk voor het arbobeleidsplan. Het arbobeleidsplan wordt telkens voor de periode van vier jaar vastgesteld. Voor het opstellen van het arbo-beleidsplan is een arbocommissie samengesteld. Deze arbocommissie bestaat uit personeel HRM. Zoals vermeld is op schoolniveau de directeur verantwoordelijk voor het arbobeleid. Zij zorgt voor een verdeling van arbotaken en is de overlegpartner van het bestuur. Via het MR-overleg heeft het personeel instemmingsrecht en inspraakmogelijkheid bij de totstandkoming van het arbobeleid.

De arbocoördinator van de school is:

Naam: L. Grooters
Gebouw: Montessori basisschool
Telefoonnummer: 0546-870924

Aanspreekpunt

Wij vinden het belangrijk dat vragen, problemen of klachten gemeld worden. De leerkracht is uiteraard het eerste aanspreekpunt. In tweede instantie is de directeur, L. Grooters, het aanspreekpunt.

H. Broekhuis is aangesteld als intern begeleider. Indien de directie afwezig is, kunt u met vragen bij haar terecht.

De school beschikt over 2 BHV-ers:

Caline Sleumer
Edith van Asma

Voor zaken met betrekking tot sociale veiligheid is de leerkracht in eerste instantie het aanspreekpunt.

De intern begeleider is voor de coördinatie van de ondersteuning/zorg: H. Broekhuis

Vormen van overleg

Veiligheid komt in meerdere overlegvormen aan bod, zoals in de teamvergadering, de bouwvergadering, ouderavonden, MR, OR, SOT, directeurenoverleg, enzovoort

Organisatie van fysieke veiligheid

Aan het algemeen onderhoud zijn de volgende eisen gesteld; De school is opgenomen in een onderhoudsplan van het bestuur dat voorziet in het onderhoud van lokalen, sanitair, installaties, casco, toegangen, dak en dergelijke. De school heeft een eigen budget voor klein onderhoud, zoals het laten repareren van lekkende kranen, kapotte schakelaars en dergelijke.

Aan orde, netheid en schoonmaak zijn de volgende eisen gesteld; Er zijn voldoende afvalbakken die regelmatig worden geleegd. Gereedschappen en hulpmiddelen die niet in gebruik zijn, worden op de daarvoor bestemde plaatsen opgeborgen. De school wordt dagelijks schoongemaakt door een gekwalificeerd schoonmaakbedrijf ASITO. De schoonmaakdienst maakt gebruik van een jaarplan, waaruit is af te leiden welke ruimten wanneer en op welke manier worden schoongemaakt. Een overzicht van de werkzaamheden en de plaatsen en tijden waarop die plaatsvinden is beschikbaar in elke ruimte. De schoonmaak wordt regelmatig gecontroleerd door leidinggevendenden van ASITO.

De toiletruimten worden geventileerd en vinden zich in de nabijheid van de plek waar wordt gewerkt. De toiletten zijn gescheiden naar sekse. In de onmiddellijke nabijheid van de toiletten bevinden zich wasbakken met koud stromend water, zeep en papieren handdoeken om de handen te kunnen wassen en drogen.

Looppaden en looproutes worden vrijgehouden van obstakels en versperringen. De werkomgeving van elektrische apparaten wordt regelmatig schoongehouden. De schoonmaak van ASITO maakt de elektrische omgeving niet schoon. Deuren in doorgangen, waarin glas is aangebracht, zijn voorzien van veiligheidsglas.

Wanneer er personen in het gebouw aanwezig zijn, wordt het gebouw nooit afgesloten ofwel hebben de in het gebouw aanwezige personen de mogelijkheid het gebouw van binnenuit te openen. In geval van een calamiteit kan het gebouw snel worden ontruimd. De vluchtroutes zijn aanwezig en berekend op het maximale aantal mogelijk aanwezige personen in het gebouw. Vluchtroutes zijn duidelijk gemarkeerd. Brandweer voert controle uit op de vluchtroutes en de brandmiddelen. Vluchtroutes zijn ook te vinden in het ontruimingsplan.

In ruimten waarin mensen gevaar kunnen lopen door het uitvallen van verlichting, is noodverlichting aangebracht. In ruimten zonder daglichttoetreding is altijd noodverlichting aanwezig, indien zich er personen kunnen ophouden. De noodverlichting wordt regelmatig gecontroleerd.

EHBO materiaal is aanwezig in de personeelskamer. In de overige lokalen is klein-materiaal zoals pleisters aanwezig. Tijdens schooltijden zijn er personeelsleden aanwezig met voldoende kennis van EHBO om indien nodig, in afwachting van hulpdiensten, eerste hulp te kunnen verlenen aan slachtoffers. EHBO wordt jaarlijks herhaalt door de bedrijfshulpverleners.

De Montessoribasisschool is een rookvrije school. Volgens de Tabakswet mag in gebouwen en instellingen van de overheid, en in gebouwen en instellingen die door de overheid worden gefinancierd niet worden gerookt op plekken die bedoeld zijn voor gemeenschappelijk gebruik of die

voor het publiek toegankelijk zijn. Sinds 1 januari 2004 heeft iedere werknemer recht op een rookvrije werkplek.

RI&E

De risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) vindt plaats op schoolniveau. De directeur is eindverantwoordelijk voor de RI&E. De preventiemedewerker is verantwoordelijk voor de uitvoering van de risico-inventarisatie. De resultaten van de RI&E worden ter advies voorgelegd aan de MR. De preventiemedewerker is in dienst bij Stichting Varietas.

Jaarlijks bepaalt de preventiemedewerker of gewijzigde omstandigheden een gehele of gedeeltelijke herhaling van de RI&E noodzakelijk maken. In ieder geval wordt jaarlijks een veiligheidscontrole uitgevoerd met de daarvoor beschikbare controlelijsten uit Arbomeester of Arboleider. Conform de Arbowet stelt elke school na een RI&E een plan van aanpak op.

Dit plan van aanpak naar aanleiding van de RI&E bevat een overzicht van de knelpunten op arbogebied die het komende jaar worden aangepakt. In het plan van aanpak staat ook vermeld op welke termijn de activiteiten worden uitgevoerd, hoe hoog de kosten zijn en wie verantwoordelijk is voor de uitvoering. Tevens is zichtbaar welke activiteiten reeds zijn uitgevoerd. Elk jaar wordt het plan van aanpak geëvalueerd, voorgelegd aan de medezeggenschapsraad en waar nodig bijgesteld.

Bedrijfshulpverlening

De bedrijfshulpverlening (BHV) is de organisatie die optreedt bij calamiteiten in de school en bestaat uit getrainde docenten en getrainde onderwijsondersteunende personeelsleden.

De school heeft een populatie van 150 werknemers (inclusief leerlingen). Volgens de Arbowet moeten bedrijven doeltreffende maatregelen treffen op het gebied van bedrijfshulpverlening. Dat kan op verschillende manieren en daarom is het aantal BHV'ers niet wettelijk vastgelegd.



Ontruimingsplan

Laatste update = 01-09-2023

Inhoudsopgave

Inleiding/ toelichting	blz. 3
Situatietekening	blz. 4
Gebouw-, installatie-, organisatiegegevens	blz. 5
Alarmeringsprocedure intern en extern	blz. 6
Stroomschema alarmering	blz. 7
Wijze van ontruiming	blz. 8
Wat doen medewerkers	blz. 9
Presentielijst	blz. 10
Wat doen leerlingen	blz. 11
Plattegrond beneden	blz. 12
Plattegrond boven	blz. 13
Verklaringen van de symbolen	blz. 14

Ontruimingsplan Montessori basisschool

Voor je ligt het ontruimingsplan voor de Montessorischool basisschool, gevestigd Jan Janslaan 4 te Almelo.

In dit plan zijn taken en afspraken vastgelegd op organisatorisch niveau, om bij eventuele calamiteiten en de nadelige gevolgen van een noodsituatie zoveel mogelijk te beperken.

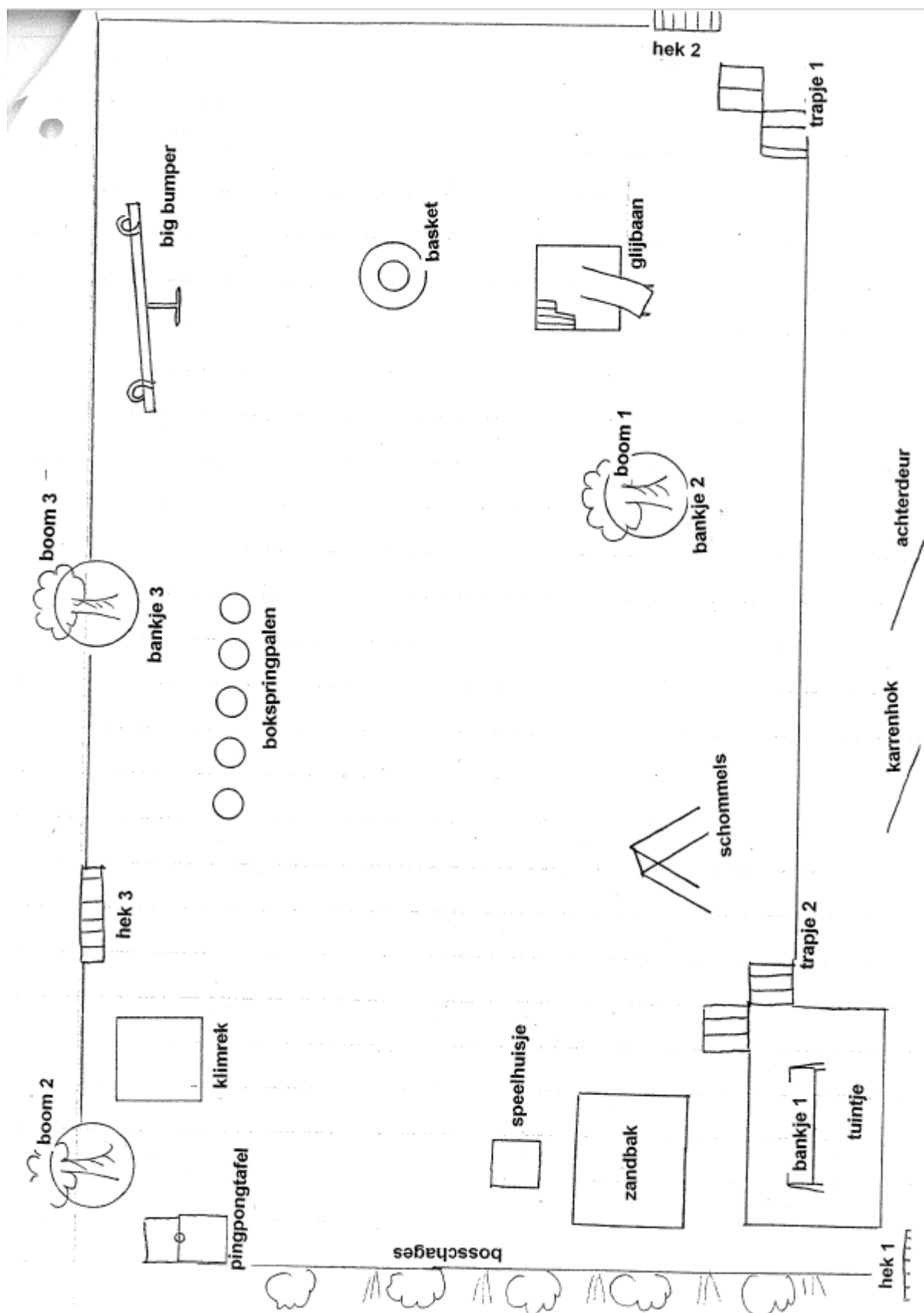
Onderdeel van het plan is een beschrijving van de taken en functies van de diverse leerkrachten en personeelsleden in geval van een incident. Er is geprobeerd een hanteerbaar plan op te stellen dat kan bijdragen aan doeltreffend handelen ten tijde van een calamiteit.

Het plan kan uitstekend dienst doen als naslagwerk en is geschikt bij de voorbereiding en uitvoering van een ontruimingsoefening.

Elk jaar dient er een ontruimingsoefening gehouden te worden.

- Oefen met je groep in **de tweede of derde week** van het schooljaar.
- Er zal vervolgens, in overleg met alle collega's, een ontruimingsoefening met de gehele school plaatsvinden. Zorg dat je op de hoogte bent van de geldende afspraken en dat de leerlingen uit je groep weten wat er van ze verwacht wordt en hoe ze moeten handelen.

Situatietekening



Gebouw, installatie- en organisatiegegevens

Het schoolgebouw bestaat in totaal uit 8 klaslokalen.

In het schoolgebouw is ook een peuterspeelzaal/peuteropvang gevestigd. De peuterleidsters en hun leerlingen hebben zich te houden aan de afgesproken procedures rondom alarmering en ontruiming.

De school is op doordeweekse dagen in gebruik van **8.00 tot 17.00** uur.

Vanaf 8.20 komen de leerlingen de school binnen. Er bevinden zich dan ongeveer 135 kinderen en 12 volwassenen in het gebouw.

We werken met een continu rooster; om 14.30 verlaten de leerlingen de school. De leerkrachten blijven voor het nawerk tot ongeveer 17.00.

In de avonden wordt de school af en toe gebruikt voor bijeenkomsten en/of vergaderingen. Het aantal aanwezige personen is dan verschillend.

Voor gespreks-, ouderavonden worden veelal de lokalen gebruikt, voor gezamenlijke ouderavonden de schoolhal* en voor vergaderingen van team en/of bestuur de personeelskamer.

In 2002 is het gebouw voorzien van de nodige veiligheidsvoorzieningen w.o. een brandtrap op de eerste verdieping, brandwerende plafonds boven de vluchtroutes en noodverlichting. Doorgaans zijn er overdag minstens twee BHV-ers in school aanwezig om ontruiming adekwat en volgens afspraak te begeleiden.

Alarmeringsprocedure intern en extern

Taakverdeling

Taak BHV-ers (Edith, Caline)

1. Reageer kalm en geef leiding.
2. Caline/Edith alarmeert hulpdiensten **112** en vermeld:
Gemeente: Almelo
Naam: Almelse Montessorischool
Naam van degene die belt:
Adres: Jan Janslaan 4
Telefoon: 0546-870924
Locatie en verdieping incident:
Aard en grootte: (bijv. rookontwikkeling of gaslucht)
3. Waarschuw leerkrachten en overige aanwezigen, begin bij de meest bedreigende zone (verdeel de taken). Laat, indien mogelijk en veilig, de schoolbel klinken als ontruimingssignaal.
4. Laat de leerkrachten (zo snel mogelijk) de presentie opnemen.
5. Laat iemand het gas afsluiten. **LET OP: GA NIET IN DE BEDREIGDE ZONE.**
6. Controleer overige vertrekken; wc's, berging, zolder, magazijn etc.
Caline controleert het alarm en signaleert/beoordeelt de melding.
Caline controleert de wc's van de midden- en bovenbouw, de speelzaal, het kleine en grote magazijn en het muzieklokaal.
Edith controleert de wc's van de onderbouw, karrenhok, de personeelskamer, directiekamer, keuken, IB-hok.
7. Caline verlaat als laatste het gebouw! Sleutel en telefoon meenemen.
8. Edith controleert de presentie gegevens van de leerkrachten, controleer of overige aanwezigen ook present zijn.
9. Zorg dat u beschikbaar/ bereikbaar bent voor de hulpdiensten. Vang de hulpdiensten op en geef ze aan waar ze moeten zijn.
Caline staat, pas als iedereen uit school is en de presentie is gecontroleerd, aan de straatkant om de hulpdiensten op te wachten.
10. Bij vermissing personen; onmiddellijk melden aan bevelvoerende brandweer.

De BHV-ers zijn herkenbaar aan het gele/oranje hesje dat ze over hun kleding dragen! Deze hangen in de klas bij de leerkrachten/BHV-ers.

Stroomschema alarmering (Blijf zelf altijd rustig!)

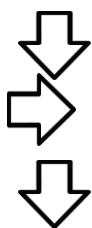
Je signaleert een brand. Je probeert de brand zelf te blussen of waarschuwt de BHV-er.



Je meldt de brand bij de directeur of BHV-er



De directeur waarschuwt de BHV-er als deze nog niet is gewaarschuwd. Er wordt overlegd of er professionele hulpverlening ingeroepen moet worden.



Er klinkt een alarmeringssignaal

Zo ja, 112 wordt gebeld.



De leidinggevende BHV-er zet het ontruimingsplan in werking. Dit betekent dat hij/zij komt vertellen dat er brand is en dat het gebouw verlaten moet worden.



Je pakt je ontruimingsmapje en geeft de kinderen aanwijzingen via welke route ze het gebouw moeten verlaten. Sluit zoveel mogelijk ramen en deuren!



Je verzamelt je met je kinderen bij de afgesproken verzamelplaats. Je roept de namen van je leerlingen op volgorde van de leerlingenlijst.

Tel je kinderen ook! Houd rekening met kinderen die ziek/afwezig zijn.



Mis je een kind? Kijk rond op het plein. Ga de school niet in! Wacht tot je de BHV-er ziet die de school heeft gecontroleerd. Iedereen compleet? Dan de groene kaart omhoog. Mis je iemand, dan de rode kaart omhoog.



Je blijft net zolang op het schoolplein, totdat je een aanwijzing van de BHV-er hebt gekregen om weer naar binnen te gaan.

Hoe ontruimen

Fase 1 Horizontaal ontruimen.

Horizontale ontruiming zal in de meeste gevallen kunnen plaatsvinden bij kleine calamiteiten in het gebouw. Bij horizontale ontruiming wordt altijd de gehele etage ontruimd.

Er dient op de volgende manier gehandeld te worden:

- Ontruim eerst de omgeving waar de brand is begonnen.
- Ontruim dan de aangrenzende ruimten. Voor, achter, links en rechts.

Fase 2 Verdieping boven en onder de brand.

Wanneer verticale ontruiming plaats vindt betekent dit voor onze school volledige ontruiming. Handel dan volgens de instructies. De leerlingen en eventuele bezoekers worden dan begeleid naar de verzamelplaats, zoals hierna staat omschreven. Eerst worden dan de ruimten boven de brand ontruimd. Daarna volgende de overige ruimten.

Fase 3 Algehele ontruiming

Algehele ontruiming is bij ons op school gelijk aan de verticale ontruiming. Dus er wordt verdiepingsgewijs ontruimd, begeef je via de kortste route naar de verzamelplaats buiten.

Waar verzamelen

Verzamelplaatsen op het plein:

Peutergroep	bij de wip wap (altijd via hoofdingang!)
Onderbouw A	bij het klimrek
Onderbouw B	bij de pingpong tafel
Middenbouw A	bij de fietsenstalling bij het hek/de boom
Middenbouw B	bij de boom met bankje bij het hek
Bovenbouw A	bij de bokspringpalen
Bovenbouw B	bij de fietsenstalling achter de basket
Groep 3	naar schoolplein bij eigen klas

Mocht de ingang naar het schoolplein niet toegankelijk zijn, dan verlaat elke klas de school via de hoofdingang. Elke klas verzamelt zich vervolgens op het grasveld achter het schoolplein (bij het hek).

Wat doen medewerkers

Taak leerkrachten

1. Reageer kalm en geef leiding aan de leerlingen bij alarmering. Bij het alarmsignaal, klaar staan om de ontruimen, aantal kinderen controleren, wachten op de aanwijzingen van de BHV-ers. Bij het missen van een kind gelijk doorgeven aan BHV'er.
2. Sluit de ramen en deuren.
3. Neem de presentielijst met de telefoonnummers van de leerlingen en de rest van de ontruimingspapieren mee. Neem je telefoon mee. Laat overige spullen liggen! Op aanwijzing van BHV'er bij een bommelding alle persoonlijke spullen meenemen!
4. Bepaal de vluchtroute en deel deze aan de leerlingen mede (voor deur, pleindeur, door de ramen of via de brandtrap).
5. Houd zicht en overzicht op de groep. Anticipeer op paniek reacties. Geef zelf het goede voorbeeld door rustig te lopen. Heb je een kind op krukken, geblesseerd o.i.d.? Dan heb jij de verantwoordelijkheid om dit kind naar buiten te helpen. Lukt dit niet? Meld dit aan de BHV'er.
6. Begeef u rechtstreeks naar de verzamelplaats en neem opnieuw de presentie op. Tel ook de kinderen. Als je groep compleet is dan houd je de groene kaart in de lucht. Als een kind niet present is (die wel op school was) dan houd je de rode kaart in de lucht. Geeft de BHV'er je een duidelijk sein dat ze je gezien heeft, dan is je presentie genoteerd en mag je de kaart laten zakken.
7. Laat de groep leerlingen nooit alleen, ook niet na aankomst op de verzamelplaats.
8. Verstrek de gevraagde gegevens aan de BHV-ers, directeur, brandweer, politie en GGD.
9. Laat leerlingen alleen met ouders, dus onder begeleiding, naar huis vertrekken.
10. Noteer gegevens; tijdstip vertrek, naam leerling en naam begeleider.

Presentielijst

Te gebruiken bij calamiteiten door BHV'er

Leerkracht Personeelslid Overige Aanwezigen	Aanwezig X = ja	Leerlingen compleet	Bijzonderheden
Petra			
PSZ			
PSZ			
Henriët			
Linda/Eline			
Kaylee			
Edith			
Marigje			
Hennie			
Caline			
Lincy			
Hanneke			

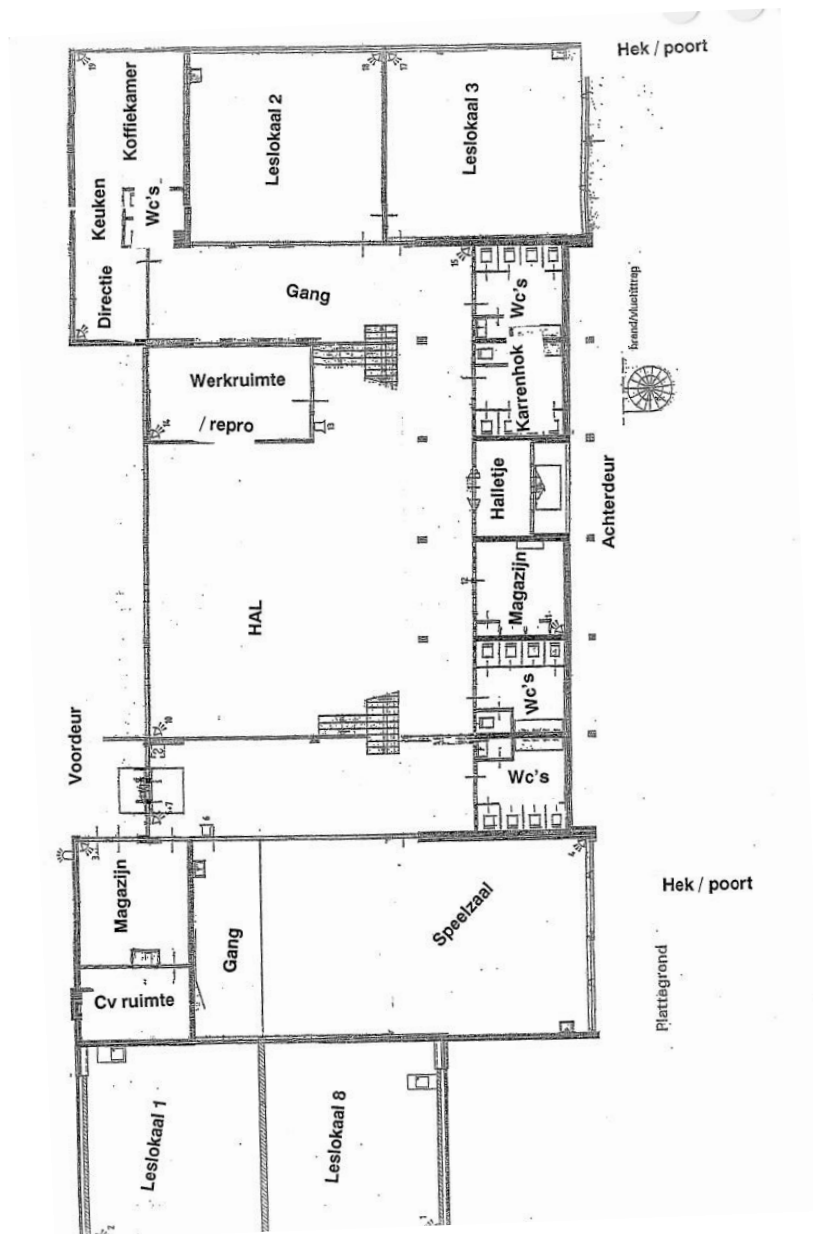
Opmerkingen:

Wat doen leerlingen

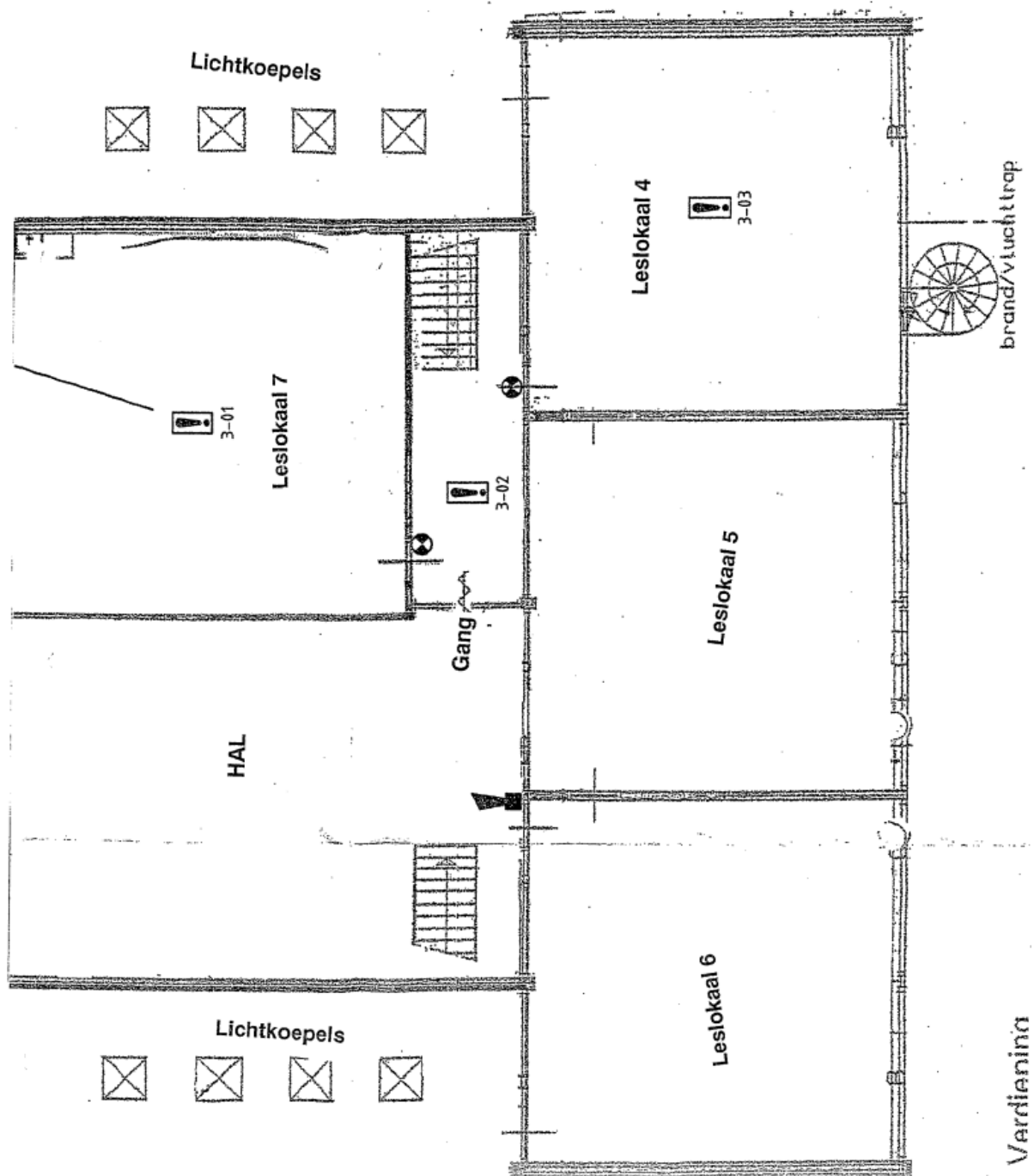
Afspraken met de leerlingen

1. Blijf rustig en luister naar je juf/meester.
2. Als je het alarmsignaal hoort, moet je in de klas blijven. Ben je buiten de klas? Ga dan snel naar je eigen klas behalve als de BHV'er zegt dat je naar buiten moet.
3. Als er brand is vertelt je juf of meester via welke route je naar buiten moet.
4. Laat al je spullen liggen.
5. Je mag niet snel nog even je schoenen of jas aantrekken.
6. Loop snel, maar rustig de school uit. Ga niet rennen of duwen op de trap. Blijf bij je juf of meester in de buurt.
7. Als je de school uit bent loop je zo snel mogelijk naar de verzamelplaats en wacht je op je juf of meneer.
Als deze niet gelijk komt, blijf je op je plek.
8. Dan wordt er gecontroleerd of iedereen aanwezig is. Als je je eigen naam hoort dan zeg je heel luid en duidelijk **JA**. Wees dan stil zodat andere kinderen ook goed kunnen luisteren.
9. Als je iemand mist, mag je nooit zelf op zoek gaan. Meld dit bij je juf of meester.

Plattegrond beneden



Plattegrond boven



Verklaringen van de symbolen



Verzamelpplaats



Brandweerlift



Brandslanghaspel



Diverse vluchtrichtingen



Lift



Klein blusmiddel



Hoofdingang



Ontruimingspaneel



Hoofdschakelaar



Elektriciteit



Handbrandmelder



Afsluiter gas



Brandwerende deur



Brandmeldpaneel



Afsluiter water

Toegang en beveiliging

De toegang van de school is gemakkelijk herkenbaar en vrij van obstakels. De ingang van de school is groot genoeg, om op drukke tijden, zoals bij aanvang van de school, grote getallen leerlingen te verwerken zonder dat duwen en trekken nodig is.

De school beschikt over een fietsenstalling op het schoolplein en deze is toegankelijk tussen 8.00u-15.00u. De fietsenstalling voor de leerkrachten bevindt zich voor de school, deze is altijd vrij toegankelijk. Personen die toegang hebben tot de school; al het lesgevende en ondersteunende personeel, medewerkers van de peuterspeelzaal, schoonmakers van Asito, medewerkers van Stichting Varietas die overkoepelend huisvesting organiseren.

Veiligheid op het terrein

Toezicht is van invloed op de veiligheid, omdat het incidenten kan helpen voorkomen en omdat het doeltreffend kan optreden bij incidenten. Voor het gevoel van veiligheid van leerlingen en een prettig leerklimaat is effectief toezicht van groot belang. Elk personeelslid heeft gedurende week een rol in het toezichthouden, pleinwacht. Hiervoor is een rooster gemaakt, waar alle betrokkenen kennis van hebben. Bij verhindering wordt overleg gepleegd met de teamleden die aanwezig zijn zodat er ten allen tijden voldoende toezicht is. Tijdens de pleinwacht wordt aandacht besteed aan het naleven van de gedragsregels die op school gelden. De onderbouw is uit het pleinwachtrooster gehouden, de leerkrachten van de onderbouw houden zelf toezicht wanneer zij naar buiten gaan.

Meldcode kindermishandeling



Kwaliteitskaart Meldcode Kindermishandeling en huiselijk geweld	
Verantwoordelijk: Intern begeleider Laatste evaluatie: 10-10-2022	
Doel: Vormgeven van duidelijke kaders binnen de signalen die op school kunnen voorkomen en die te maken hebben met de landelijke meldcode "Kindermishandeling en huiselijk geweld". Een Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld is wettelijk verplicht. Deze meldcode is bedoeld voor professionals. Het is een stappenplan dat gebruikt moet worden als er vermoedens van kindermishandeling zijn. <u>Het primaire doel is het stoppen van kindermishandeling</u>	
Achterliggend: Document Meldcode Algemeen- Kindermishandeling (2019) en huiselijk geweld van de stichting Varietas. (bron: Sharepoint)	
Meldcode Kindermishandeling en huiselijk geweld	

Een verplichte meldcode is iets anders dan een meldplicht, bij een meldplicht moet de professional zijn vermoeden van geweld melden bij een andere instantie, die verplichting bestaat niet bij een meldcode.

Door te werken met een meldcode blijft de beslissing om vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling wel of niet te melden, berusten bij de professional. Het stappenplan van de meldcode biedt hem bij die afweging houvast en ook en ook steun van andere professionals.

Verplichting

In het onderwijs kennen we alleen meldplicht op het gebied van een mogelijk zedendelict. Het gaat dan om een strafbaar feit waarbij een medewerker van de school een minderjarige leerling seksueel heeft misbruikt of geïntimideerd. Het bestuur van de school is verplicht om aangifte te doen bij de politie als er een vermoeden bestaat dat er een zedendelict is gepleegd.

Soorten kindermishandeling en huiselijk geweld

Er zijn 6 soorten kindermishandeling

1. Lichamelijke/ fysieke mishandeling
2. Psychische- en emotionele mishandeling
3. Fysieke verwaarlozing
4. Psychisch en emotionele verwaarlozing
5. Seksueel misbruik
6. Getuige van huiselijk geweld

Taak van de school

Het is de taak van school met als doel om de kindermishandeling te doen stoppen:

1. Kindermishandeling te signaleren
2. Het bespreekbaar maken met ouders
3. Het stappenplan van de meldcode in werking te stellen
4. De zorg in te brengen in een ondersteuningsoverleg
5. Zo nodig een melding te doen bij Veilig Thuis Twente

School als informant

Om onderzoek goed uit te voeren heeft Veilig Thuis Twente informatie nodig. Veilig Thuis Twente biedt zoveel mogelijk openheid aan de ouders. Een school kan ook door Veilig Thuis Twente worden gehoord als informatie. Dit vindt plaats wanneer een andere instantie dan de school een melding heeft gedaan en Veilig Thuis als onderdeel van het onderzoek de school benaderd voor informatie.

Taak van de leerkracht

De leerkracht moet bij een vermoeden van kindermishandeling altijd de intern begeleider consulteren als vorm van intercollegiale toetsing om te voorkomen dat signalen gebagatelliseerd worden of dat een leerkracht alleen nog maar op zoek gaat naar aanwijzingen die het vermoeden bevestigen.

Volgens het stappenplan wordt een vermoeden van kindermishandeling daarom niet besproken in een teamvergadering, maar werkt de leerkracht binnen school samen met de intern begeleider en de directeur. Het blijft wel mogelijk in een teamvergadering collega's te vragen op signalen van kindermishandeling te letten.

Signalen van kindermishandeling

Zelden vraagt een kind expliciet om hulp als het mishandeld wordt. Het is kind afhankelijk van anderen. Meestal zendt het kind indirect en -vaak- onbewust signalen uit. Soms is er letterlijk iets zichtbaar: blauwe plekken, onverzorgd uiterlijk, veel schoolverzuim.

Signalen zijn te zien in/aan;

- Het lichamelijk welzijn van het kind
- Het gedrag van het kind
- Het gedrag van de ouders
- De gezinssituatie

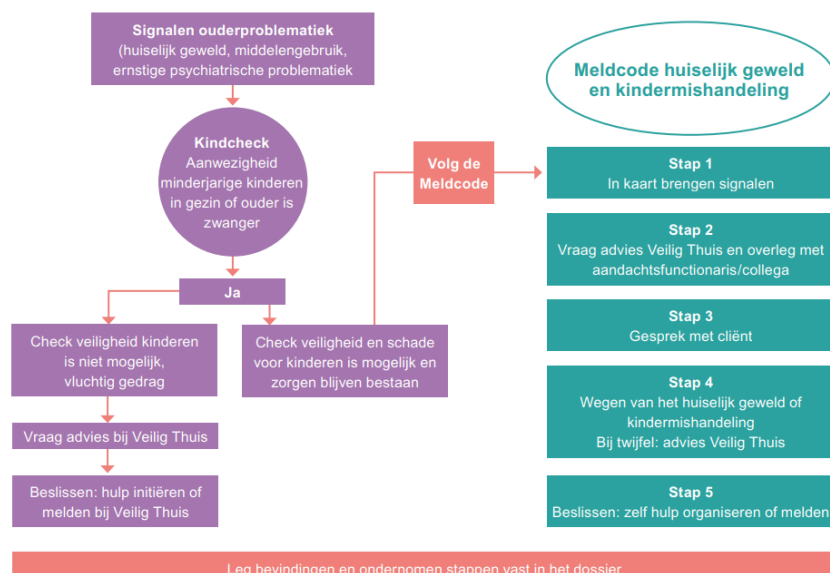
Wat moet je doen met de signalen die je ziet:

- Zet de signalen op een rij. Noteer in ParnasSys- CVL – wat je ziet, niet wat je denkt.
- Scheid eigen waarnemen van die van een ander
- Zoek niet naar bewijzen
- Trek geen overhaaste conclusies

Kindcheck

De kindcheck is aan de orde wanneer een volwassene of adolescent in een situatie verkeren die minderjarige kinderen (ernstige) schade kan berokkenen. Er moet in dat geval door de professional onderzocht worden, in een gesprek met ouders of er nog meer kinderen bij ouders wonen en wie er voor hen zorgen, en of de kinderen er veilig opgroeien.

Stappenplan Kindcheck en meldcode



De veiligheid van het personeel van de school

Indien de leerkracht en intern begeleider inschatten dat bij aanklaarten van vermoedens van ongewenst opvoedgedrag, huiselijk geweld, kindermishandeling of seksueel misbruik, de veiligheid van het personeel van e school in het geding is, meldt de intern begeleider dit direct bij de directeur.

De school voert geen gesprek met de ouders.

Er vindt een overleg plaats met Veilig Thuis Twente. Er wordt een telefonisch advies gevraagd waarbij de casus anoniem kan worden ingebracht.

Veilig Thuis Twente

Veilig Thuis Twente is het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling. Dit is een regionale organisatie waar slachtoffers, daders, omstanders en professionals terecht kunnen voor deskundige hulp en advies. Veilig Thuis Twente geeft advies en biedt ondersteuning en heeft een meldfunctie.

Veilig Thuis Twente heeft twee hoofdtaken:

1. Adviesfunctie.
Kenmerkend voor de adviesfunctie is dat Veilig Thuis geen actie onderneemt. Zij geeft advies als er twijfel is of als er vragen zijn.
2. Meldfunctie
Als de eigen mogelijkheden van de school (of anderen) zijn uitgeput en de zorgen over eht kind blijven bestaan, wordt er een melding gedaan bij Veilig Thuis Twente. In bijna alle gevallen is de school de belangrijkste signaleerder en daarom zal de intern begeleider of de schoolleider een melding doen. Alleen in geval van ernstige dreiging voor de veiligheid van de school kan worden besloten dat een andere instantie de melding verzorgt of dat de school een anonieme melding doet.

Wat doet Veilig Thuis Twente?

1. Veilig Thuis Twente doet onderzoek; ze gaan in gesprek met ouders en informanten
2. Als blijkt dat er hulp nodig is, probeert Veilig Thuis Twente vrijwillige hulp in het gezin te krijgen
3. Veilig Thuis Twente schakelt de Raad voor de Kinderbescherming in als ouders hulp weigeren of als de situatie voor het kind levensbedreigend is
4. Veilig Thuis Twente doet aangifte bij de politie als Veilig Thuis Twente vermoedt dat een ernstig strafbaar feit is gepleegd en onderzoek van de politie noodzakelijk is voor de veiligheid van het kind.

Aanvullende afspraken;

- Contacten met Veilig Thuis Twente verlopen alleen via de intern begeleider of de schoolleider
- Gesprekken tussen Veilig Thuis Twente en kind vinden in principe niet op school plaats, tenzij ouders op de hoogte zijn of de veiligheid van het kind in het geding is

Signaallijsten zijn te vinden in het document Meldcode Algemeen- Kindermishandeling (2019) en huiselijk geweld van de stichting Varietas. (bron: Sharepoint)

Pestprotocol, preventie van pesten en conflicthantering

Pestprotocol onderdeel van het veiligheidsplan

Verantwoordelijk: Intern begeleider

Laatste evaluatie: 12-09-2023

Doel: Een helder protocol dat richting en sturing geeft wanneer pesten gesignaleerd wordt. Ter doel om het pesten te stoppen en een veilige schoolsituatie te bieden aan alle leerlingen.

Pest coördinator: Hanneke Broekhuis (IB)

Vertrouwenspersoon: Henriët Hubbelmeijer (LKR)

Door regels en afspraken zichtbaar te maken kunnen kinderen en volwassenen, als er zich ongewenste situaties voordoen, elkaar aanspreken op deze regels en afspraken.

Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen stellen we alle kinderen in de gelegenheid om met veel plezier naar school te gaan!

Leerkrachten en de medezeggenschapsraad onderschrijven gezamenlijk dit pestprotocol.

Visie op sociaal-emotionele ontwikkeling

De sociaal-emotionele ontwikkeling op de basisschool vormt de basis van het welzijn en de groei van ieder kind. Onze visie omvat het creëren van een veilige, inclusieve en ondersteunende leeromgeving waarin elk kind zich gehoord, gezien en gewaardeerd voelt. Belangrijke peilers hierin zijn;

-Empathie en respect; we bevorderen een cultuur van wederzijds respect en empathie. Kinderen leren elkaars gevoelens te herkennen en begrijpen, waardoor ze positieve relaties kunnen opbouwen.

-Emotionele zelfregulatie; we leren de kinderen emoties te herkennen en beheersen. Met name in de onderbouwgroepen is hier dagelijks aandacht voor.

-Samenwerken; we stimuleren samenwerken in groepsactiviteiten en projecten. Montessorimateriaal leent zich prima om opdrachten samen aan te gaan. Dit bevordert vaardigheden als communicatie, conflictoplossing en het delen van verantwoordelijkheden.

-Zelfbewustzijn en identiteit; iedereen is welkom op de Montessori basisschool. We moedigen kinderen aan om zichzelf te begrijpen, hun sterke punten en uitdagingen te erkennen en een positief zelfbeeld te ontwikkelen.

-Inclusie en diversiteit; we streven naar een inclusieve omgeving waarin verschillen worden begrepen.

-Verantwoordelijkheid en eigenaarschap; passend bij de Montessori visie leren we kinderen verantwoordelijkheid te nemen voor hun keuzes en leerproces maar ook voor hun acties in gedrag naar een ander.

-Mentale gezondheid en welzijn; we bieden ondersteuning aan leerlingen om de mentale gezondheid te verbeteren. Hiervoor hebben we een onderwijsassistent aangenomen welke ook kindercoach is maar we werken ook intensief samen met schoolgerichtmaatschappelijkwerk.

-Reflectie; we moedigen leerlingen aan om te reflecteren op hun eigen groei, doelen en prestaties waardoor een positieve leercyclus ontstaat en de leerlingen meer zelfvertrouwen krijgen.

Stimuleren en aanleren van gewenst gedrag

Door deze pijlers te integreren in ons onderwijs, streven we naar het creëren van een stevige basis voor de sociaal-emotionele ontwikkeling van elk kind, zodat de leerlingen met zelfvertrouwen de uitdagingen van het leven aan durven te gaan.

Plagen of pesten

Pesten is bedreigend en het gebeurt niet zomaar een keer, maar iedere dag weer, soms een jaar of langer achter elkaar. Bij pesten wordt een slachtoffer uitgezocht om de baas over te spelen op een heel bedreigende en gemene manier. De pestkop misbruikt zijn macht.

Meestal hebben de pestende kinderen niet in de gaten hoe afschuwelijk het pesten is voor degene die gepest wordt. Terwijl het gepeste kind vreselijk bang is voor de pauze of niet op straat durft te spelen, ziet de pester het als een lolletje. Pesten lijkt dus op plagen maar er zijn grote verschillen.

Het verschil:

Iemand van zijn fiets aftrekken: dat kan plagen zijn. Maar ook pesten. Het is plagen als de kinderen aan elkaar gewaagd zijn: de ene keer doet de ene iets onaardigs, een volgende keer is het een ander. Het is een spelletje, niet altijd leuk, maar nooit echt bedreigend. Bovendien duurt het nooit echt lang. Door elkaar te plagen leer je zelfs om met conflicten om te gaan. Het hoort bij het groot worden.

Pesten kan beginnen als een spelletje, als iets leuks om te doen. Het gepeste kind voelt zich erg ongemakkelijk door het pesten. Het lukt hem/haar niet terug te plagen, een grapje te maken of onverschillig

te blijven. Degene die gepest wordt, wordt heel erg bang en verdrietig en voelt zich hulpeloos. Vaak is er een groepje kinderen dat meedoet met de pestkop, ze lachen wanneer de pester iets gemeens doet maar durven zelf niets te doen.

Pesten komt helaas op iedere school voor, ook bij ons.

Het is een probleem dat wij onder ogen zien en op onze school serieus aan willen pakken.

Pesten dient als probleem te worden gezien door alle direct betrokken partijen:

- *leerlingen (gepeste kinderen, pesters en de zwijgende groep)
- *leerkrachten en de ouders/ verzorgers (hierna genoemd: ouders)

De school moet proberen pestproblemen te voorkomen. Los van het feit of pesten wel of niet aan de orde is, moet het onderwerp pesten met de kinderen bespreekbaar worden gemaakt, waarna met hen regels worden vastgesteld.

Als pesten optreedt, moeten leerkrachten (in samenwerking met de ouders) dat kunnen signaleren en duidelijk stelling nemen.

Wanneer pesten, ondanks alle inspanningen toch weer de kop opsteekt, moet de school beschikken over een direct aanpak.

Wij gebruiken hiervoor de vijfsporenaanpak.

Vijfsporenaanpak

De vijfsporenaanpak is gericht op alle betrokkenen: het gepeste kind, de pesters, de ouders, de groepsgenoten en de school. Het is een manier om in scholen waar kinderen samenkomen het pesten aan te pakken.

Spoor 1: Het gepeste kind steunen

- luister naar wat er gebeurd is;
- het probleem van het kind serieus nemen;
- met het kind overleggen over mogelijke oplossingen;
- samen met het kind werken aan die oplossingen;
- eventueel deskundige hulp van buiten inschakelen;
- zorgen voor vervolgesprekken met het gepeste kind.

Spoor 2: De pester steunen

- met het kind bespreken wat pesten voor een ander betekent;
- het kind helpen zijn relaties met andere kinderen te verbeteren;
- zorgen dat het kind zich veilig voelt en uitleggen wat jij als leerkracht daaraan gaat doen;
- grenzen stellen en die consequent handhaven;
- het kind helpen zich aan regels en afspraken te houden;
- zorgen voor vervolgesprekken met de pester.

Spoor 3: De ouders van het gepeste kind en de ouders van de pester steunen

- ouders die zich zorgen maken serieus nemen;
- ouders informeren over pestsituaties, over pesten en over manieren om pesten aan te pakken en te voorkomen;
- met ouders overleggen over manieren om pestsituaties aan te pakken;
- zo nodig ouders doorverwijzen naar deskundige hulp, in overleg met IB/directie.

Spoor 4: De andere kinderen betrekken bij de oplossingen van pesten

- met de kinderen in de groep praten over het pesten en hun eigen rol daarin;

- met de andere kinderen overleggen over mogelijke manieren van aanpak en oplossing en hun rol daarin;
- samen met de kinderen werken aan oplossingen waaraan ze zelf actief bijdragen.

Spoor 5: Als school de verantwoordelijkheid nemen

- de school neemt nadrukkelijk stelling tegen pesten en ontwikkelt een duidelijk beleid;
- de school zorgt dat alle medewerkers voldoende bekend zijn met pesten in het algemeen en in staat zijn het pesten in de eigen groep te herkennen en aan te pakken.

Aanpak van de ruzies en pestgedrag in vier stappen:

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

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

Stap 2: Op het moment dat een van de leerlingen er niet uitkomt (in feite het onderspit delft en verliezer of zondebok wordt) heeft deze het recht en de plicht het probleem aan de leerkracht voor te leggen.

Stap 3: De leerkracht brengt de partijen bij elkaar voor een verhelderingsgesprek en probeert samen met hen de ruzie of pesterijen op te lossen en (nieuwe) afspraken te maken.

Ouders en pest coördinatoren worden op de hoogte gebracht.

Stap 4: Bij herhaaldelijke ruzie/ pestgedrag neemt de leerkracht duidelijk stelling en heeft een gesprek met de leerling die pest /ruzie maakt. De fases van bestraffen treden in werking (zie bij consequenties).

Er wordt een dossier aangemaakt en ouders worden hiervan op de hoogte gesteld. Leerkracht(en) en ouders proberen in goed overleg samen te werken aan een bevredigende oplossing.

De leerkracht biedt altijd hulp aan de gepeste en begeleidt de pester, indien nodig in overleg met de pestcoördinator en ouders.

Monitoren van sociale veiligheid

Ieder jaar nemen wij in oktober Hart en Handen af van IEP bij alle leerlingen van groep 3 tot en met 8. Het IEP LVS geeft een beeld van de sociale en emotionele vaardigheden en ontwikkeling van de leerling. Belangrijke aspecten die terugkomen in het profiel van de leerling zijn het beeld dat de leerling van zichzelf heeft, de manier waarop de leerling daarmee omgaat en de rol die de leerling aanneemt in sociale situaties. Ook het omgaan met en inleven in de gevoelens van jezelf en de ander wordt in beeld gebracht.

Vanuit de wet Veiligheid op school, zijn we verplicht om sociale veiligheid en welbevinden in groep 7 en 8 te monitoren. Deze vragenlijst wordt in januari opengezet, dit wordt stichtingbreed (conglomeraat) afgestemd.

Omgaan met media

Er bestaan steeds meer negatieve geluiden rondom gamen en sociale media. De ontwikkelingen volgen zich in rap tempo op en ook op school hebben wij hiermee te maken. Digitaal pesten, hacking, cyberchantage en kinderporno zijn voorbeelden waar ook scholen mee te maken kunnen krijgen. Het leven van veel kinderen en jongeren speelt zich online af. Voorbeelden van cyberpesten:

- Uit de appgroep gooien;
- Doelbewust niet reageren op posts of berichten;
- Negatief reageren op posts of berichten;
- Doelbewust niet like, taggen, volgen;
- Vernederende foto's, filmpjes verspreiden via sociale media;
- Intieme beelden verspreiden via sociale media;
- Uitschelden, belangrijk maken, beledigen, belasteren via sociale media.

Bovengenoemde voorbeelden zijn sneller, makkelijker en breder verspreid dan 'live' pesten.

In geval van melding gaat het vijfsporenplan in werking:

1. Hulp voor de gepeste leerling;
2. Correctie en hulp voor de pester (en de meelopers);
3. Aandacht voor de sfeer in de groep waar gepest wordt, mobiliseren van de middengroep;
4. Ouders van de gepeste en de pesters en meelopers betrekken bij de aanpak om pesterijen te stoppen;
5. Ondersteuning voor personeel om adequaat pesten aan te pakken.

Tevens wordt er tweejaarlijks een informatiebijeenkomst van bureau HALT in de klassen aangeboden omtrent sociale media en online gedrag. Voor ouders hebben we bijeenkomsten georganiseerd in samenwerking met Avedan/GGD.

Ziekte

Als leerlingen ziek worden op school, neemt de school eerst contact op met de ouders/verzorgers. Wanneer ouders/verzorgers niet aanwezig zijn, wordt er contact gezocht met de opgegeven 'noodnummers' die ouders bij inschrijving kunnen doorgeven.

Als leerlingen ongeoorloofd en/of niet verantwoord afwezig zijn, neemt de IB'er contact op met de leerplichtambtenaar van de Gemeente Almelo.

Ouders/verzorgers met een ziekte, al dan niet besmettelijk, zijn wettelijk niet verplicht om de school daarover in te lichten. De school dient de wens van de ouder te respecteren. Indien een personeelslid, leerling of ouder/verzorger de school in vertrouwen neemt, mag deze niet zonder toestemming van de betrokkenen de verstrekte informatie doorgeven of opnemen in een dossier. Op het moment dat de vertrouwelijke informatie wordt verstrekt, overlegt het in vertrouwen genomen personeelslid met de informatiegever bij wie hij/zij om hulp kan vragen als de geheimhouding te zwaar weegt of gaat wegen.

Medicijngebruik leerlingen

Soms moeten leerlingen kortdurend of langdurend medicatie gebruiken. In overleg met ouders kan dit worden toegediend of worden ingenomen op school. Afhankelijk van de medicatie is er een instructie nodig. Er wordt ten allen tijden een document 'medicijngebruik leerlingen' ingevuld. Deze ingevulde documenten worden aan de leerlingenkaart in ParnasSys gehangen en worden ook online opgeslagen bij het veiligheidsplan-> medicatie, onder de naam van de leerling. Een origineel toestemmingsformulier is in dezelfde map te vinden.

Toestemmingsformulier Het verstrekken van medicijnen



Voor het toedienen van de hieronder omschreven medicijn(en) aan:

Naam (leerling)
Geboortedatum:
Adres:
Postcode en plaats:

Naam ouder(s)/verzorger(s):
Telefoon thuis:
Telefoon werk:
Naam huisarts:
Telefoon:
Naam specialist:
Telefoon:

De medicijnen zijn nodig voor onderstaande ziekte(s):

Naam van het medicijn:

Medicijn dient dagelijks te worden toegediend op onderstaande tijden:

_____	uur
_____	uur
_____	uur

Medicijn(en) mogen alleen worden toegediend in de volgende situatie(s):

Dosering van het medicijn:

Wijze van toediening:

Wijze van bewaren:

Controle op vervaldatum door: _____ (naam en functie)

- Ondergetekende(n) geven hiermee aan de school, c.q. het hieronder genoemde schoolpersoneelslid dat daarvoor een medicijninstructie heeft gehad, toestemming voor het toedienen van de bovengenoemde medicijnen.
- Ondergetekende(n) zijn verantwoordelijk voor het tijdig aanvullen van de medicijnen.
- Ondergetekende(n) geven –wanneer gestopt moet worden met het toedienen van de bovengenoemde medicijnen- dit schriftelijk (per e-mail of schriftelijke verklaring) door aan de leraar van het kind. De ouders halen de overgebleven medicijnen op.

Naam ouder/verzorger 1:
Naam ouder/verzorger 2:
Datum:
Plaats:

Handtekening ouder/verzorger 1:

Handtekening ouder/verzorger 2:

MEDICIJNINSTRUCTIE

Er is instructie gegeven over het toedienen van de medicijnen op:

Op (datum):
Door (naam):
Functie:
Van (instelling):
Aan:
Functie(s):
Van (naam + plaats school):

Veiligheid op excursies

Veiligheid op excursies voor basisschoolkinderen is van groot belang. Wij zorgen ervoor dat er voldoende begeleiders zijn, de leerkracht is altijd bereikbaar voor de schoolleiding en neemt hiervoor zijn/haar mobiel mee. Indien nodig zijn alle kinderen herkenbaar zijn (bijvoorbeeld door hesjes te dragen bij het fietsen, of bij schoolreisje het dragen van het school t-shirt).

De leerkracht is verantwoordelijk voor het rekening houden met specifieke behoeften of allergieën van kinderen. De leerkracht kan ervoor kiezen om de ouder van een leerling mee te vragen wanneer de behoeften zo zijn, dat het voor de leerkracht en leerling helpend is dat de ouder aanwezig is. Wanneer de leerlingen onder schooltijd op excursie gaan, zijn ze verzekerd.

Ongevallenregistratie en -melding

Er wordt een ongevallenregistratie bijgehouden. In een ongevallenregister worden die ongevallen vastgelegd die enig lichamelijk letsel en/of (ziekte)verzuim tot gevolg hebben. Daarnaast worden ook de ongevallen geregistreerd die weliswaar niet tot verzuim leiden, maar wel lichamelijk letsel tot gevolg hebben. Aan de hand van registraties wordt bekeken of er sprake is van gevaarlijke situaties. De ongevallen worden geregistreerd op sharepoint>medewerker>beleid+borgingsdocumenten+subsidies>veiligheidsplan

De registratie wordt bijgehouden door de BHV'er of door een ander daartoe aangewezen persoon of door alle teamleden. Invulling van het formulier vindt plaats binnen 24 uur na het ongeval.
De persoon die het ongevallenregister bijhoudt, overlegt elk kwartaal met de directeur.

Opmerking

Volgens de Arbowet is de melding van ongevallen aan de arbeidsinspectie verplicht bij die ongevallen die leiden tot ernstig lichamelijk of geestelijk letsel dan wel tot de dood. Onder ernstige schade aan de gezondheid wordt verstaan schade die binnen 24 uur leidt tot een opname voor behandeling of observatie in een ziekenhuis. Ook poliklinische behandeling van ernstig letsel behoort hiertoe. In geval van twijfel wordt altijd contact met de arbeidsinspectie opgenomen. De directeur van de school is verantwoordelijk voor de melding aan de arbeids-inspectie.

Seksuele intimidatie en -misbruik

Het is belangrijk om te zorgen voor een veilige omgeving op scholen en stappen te ondernemen om seksuele intimidatie en misbruik te voorkomen.

Dit doen wij door middel van voorlichting en bewustzijn, educatie over grensoverschrijdend gedrag, respect en het herkennen van ongepast gedrag. Er is binnen de Montessori basisschool een vertrouwenspersoon aanwezig; H.Hubbelmeijer. Zij is getraind in het herkennen en aanpakken van seksuele intimidatie en misbruik. Slachtoffers kunnen wij de benodigde steun bieden maar voor begeleiding en hulpverlening verwijzen wij naar professionele hulpverleners. Wij werken samen met externe instanties zoals VTT om informatie in te winnen betreffende een casus. Wij zorgen voor voldoende toezicht op de schoolterreinen en bij activiteiten in en rond de school.

Het is belangrijk om een cultuur te creëren waarin openheid en het serieus nemen van zorgen rondom seksuele intimidatie centraal staan. Hierbij is samenwerking met ouders, leerlingen en personeel van essentieel belang. Een voorval van seksuele intimidatie of seksueel misbruik is een uiterst onprettige gebeurtenis voor het slachtoffer, maar ook voor de school.

Stappenplan seksuele intimidatie en misbruik:

Stap 1:

Wanneer aan een medewerker van de school bekend is geworden dat een andere medewerker van de school zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan strafbaar seksueel gedrag jegens een minderjarige leerling van de school, moet hij of zij dit altijd melden aan het bevoegd gezag. Dit is een wettelijke plicht.

Stap 2:

Het bevoegd gezag overlegt met de vertrouwensinspecteur. Dit is een wettelijke plicht.

Stap 3:

Bij een redelijk vermoeden van een strafbaar feit, informeert het bevoegd gezag de verdachte en de ouders van het slachtoffer dat er aangifte wordt gedaan. Dit is een wettelijke plicht.

Stap 4:

Bij een redelijk vermoedend van een strafbaar feit, doet het bevoegd gezag aangifte bij een opsporingsambtenaar en stelt het bevoegd gezag de vertrouwensinspecteur van de aangifte in kennis. Dit is een wettelijke plicht.

Stap 5:

De school onderhoudt contact met en verleent zorg aan het slachtoffer en diens familie en zorgt tevens voor de beschuldigde.

Stap 6:

Het bevoegd gezag neemt een beslissing over eventuele disciplinaire maatregelen (sancties).

Stap 7:

De school zorgt voor nazorg aan het slachtoffer en diens ouders/verzorgers of zorgt, in geval van valse aantijgingen, voor rehabilitatie van de beschuldigde.

Stap 8:

Zorg voor registratie, evaluatie en indien nodig herziening.

Wat te doen bij het op heterdaad betrappen van het plegen van een strafbaar feit of een melding hiervan:

- De dader meenemen naar een aparte ruimte
- De schoolleiding informeren en informatie trachten te verzamelen en vastleggen over het vermeende feit
- Licht de eigen leerkracht en de ouders/verzorgers van de dader in
- In ernstige gevallen wordt de politie betrokken
- De schoolleiding of het bevoegd gezag bepaalt of er een sanctie moet volgen
- Scherm de school af van de media

Stappenplan overlijden

De hevigheid waarmee een overlijdensgeval op school wordt beleefd, is afhankelijk van wie er is gestorven, hoe dat is gebeurd en de rol die de overledenen had op school. Een stappenplan biedt structuur, houvast en overzicht en voorkomt dat mensen belangrijke handelingen vergeten. Zorgvuldigheid in het optreden en het treffen van maatregelen in de juiste volgorde, is van groot belang om verdriet te kunnen verwerken en de mensen die steun nodig hebben goed en op tijd te kunnen helpen. Een modelstappenplan biedt houvast:

Overlijden van een gezinslid van een leerling of medewerker:

Schoolleiding coördineert;

- De medewerkers van de school worden op de hoogte gesteld
- De schoolleiding informeert samen met leerkracht de meest betrokken klas(sen)
- De betrokken leerkracht bepaalt zelf op welke wijze de leerlingen uiting geven aan hun gevoelens

Overlijden van oud- leerling of oud-medewerker:

Schoolleiding coördineert;

- De medewerkers van de school worden op de hoogte gesteld