

Versie oktober 2016

Schoolveiligheidsplan



PETRUSCHHOO

voor katholiek basisonderwijs

de school behoort tot de Laurentius Stichting



Inhoudsopgave	Pag.
0.0 Inhoud	1
1.0 Inleiding	2
1.1 Doel van het plan	2
2.0 Uitgangspunten schoolveiligheidsplan	2
2.1 Visie op identiteit	2
2.2 Visie op sociaal-emotionele ontwikkeling	2-3
3.0 Preventief beleid	3
4.0 Registratiebeleid	3
5.0 Curatief beleid	3-4
6.0 Schoolafspraken over veiligheid	4
6.1 Schoolregels	
6.2 Pleinregels	
6.3 Toezicht	
6.4 Omgaan met moderne communicatiemiddelen	
6.4.1 E-mail en internetgebruik	4
6.4.2 Website	4
6.4.3 Gebruik van mobiele telefoons	5
6.4.4 Geen messen mee naar school	5
6.5 Verkeers- en vervoersafspraken	5
7.0 Klachtenregeling	5-6
8.0 Overige zaken die bijdragen aan de veiligheid van leerlingen, ouders en personeelsleden.	7-8
8.1 Ontruimingsplan	
8.2 Bedrijfshulpverlening	
8.3 Contacten met externe organisaties	
8.4 Verzekeringen	
8.4.1 Aansprakelijkheid	
8.4.2 Ongevallen/reis	
8.5 Schorsing of verwijdering van leerlingen	
8.6 Arbeidsinspectie	
8.7 Onderwijsinspectie	
Bijlagen	
1. Gedragsprotocol (Petruslijn)	9-16
2. Registratieblad sancties groep	17-18
3. Pestprotocol	19-38
4. Training "Orka"	
5. Ontruimingsplan	39-60
6. Ongevallenmeldingsformulier arbeidsinspectie	62-63
7. Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling	64
8. ICT-Handboek	82



1.0 Inleiding

Agressie, geweld en seksuele intimidatie (AG&SI) in het onderwijs zijn niet iets nieuws. Het is echter wel een fenomeen dat zich door een reeks gebeurtenissen in de afgelopen jaren werkelijk in de kijker gewerkt heeft. Er is een hausse aan publicaties, voordrachten, trainingen, etc. Ook in de gewone en dagelijkse pers ontbreekt het niet aan commentaren over AG&SI in het verkeer, op straat, maar ook op scholen.

AG&SI komen in veel vormen voor. Het gaat (kort samengevat) om alle menselijke handelen, dat geestelijke, lichamelijke of financiële schade veroorzaakt bij een andere persoon of bij een organisatie zoals een school(bestuur). Voorbeelden te over: vernielingen, discriminatie, handtastelijkheden, verbaal geweld, dreiging met geweld, mishandeling en seksuele intimidatie. De grens wanneer er van schade gesproken kan worden is niet altijd even duidelijk, tenzij we uitgaan van het ervaren van geweld of agressie door het slachtoffer.

1.1 Doel

Het doel van het Veiligheidsplan is om de dreigingen te minimaliseren die de schooldoelstellingen nadelig zouden kunnen beïnvloeden. Deze doelstelling wordt bereikt door de veiligheid van alle bij de school betrokkenen zo goed mogelijk te bevorderen en zo mogelijk alle vormen van AG&SI binnen de school en/of schooltijd te voorkomen. Daar waar zich incidenten voordoen, worden adequate maatregelen getroffen om verdere escalatie te beperken of te voorkomen.

Dit schoolveiligheidsplan zal betrekking hebben op alle werknemers, maar ook op leerlingen en ouders of verzorgers en is voornamelijk gericht op:

- preventie van AG&SI
- het optreden bij AG&SI
- het afhandelen van incidenten m.b.t. AG&SI

2.0 Uitgangspunten schoolveiligheidsplan

Voor het opstellen van dit veiligheidsplan zijn de volgende uitgangspunten gehanteerd:

- Onze visies
- Voldoen aan wet- en regelgeving (arbowet artikel 1, lid e en f; artikel 4, lid 2 en de Wet op het primair Onderwijs, artikel 4a en 5a)

2.1 Visie op identiteit

De Petruschool is een katholieke basisschool. We staan voor veiligheid, respect, verantwoordelijkheid, verdraagzaamheid, openheid en plezier. Deze waarden zijn terug te vinden in ons dagelijks handelen en tijdens onze vieringen. We vinden het belangrijk om vanuit onze tradities en gebruiken leerlingen met elkaar te verbinden en zo verdraagzaamheid naar elkaar toe als gewoon te ervaren.

2.2 Visie op sociaal-emotionele ontwikkeling

Vanuit een veilige sfeer komen tot maximale ontwikkeling

Binnen onze school zorgen we voor een veilig sociaal klimaat waarin we onze focus leggen op positief gedrag. We geloven dat kinderen zich beter gedragen door aandacht te geven aan het gedrag wat we



graag zien. Binnen ons sociale klimaat kunnen de leerlingen zich op een juiste wijze ontwikkelen tot evenwichtige, ontwikkelde jongeren.

Door middel van de schoolregels, het belonings- en sanctiebeleid gestoeld op het gedachtegoed van SW PBS (SchoolWide Positive Behaviour Support) zorgen we ervoor dat kinderen hierin goed worden begeleid. Daarnaast besteden we middels verschillende materialen van 'De Coole Kikker' en andere SOVA-spellen specifiek aandacht aan de sociaal-emotionele ontwikkeling. De gedragsspecialist draagt samen met de IB-er de zorg op dit gebied en zorgt ervoor dat het team hierop geschoold en gefocust blijft.

3.0 Preventief beleid

Preventief beleid houdt in dat maatregelen worden genomen om AG&SI (agressie, geweld en seksuele intimidatie) te voorkomen. Hiertoe worden de volgende activiteiten ondernomen:

1. Bij het onderzoek en het opstellen van concrete beleidsvoornemens wordt gebruik gemaakt van diverse instrumenten die in het onderwijs zijn ontwikkeld. Zo wordt het welzijn van de kinderen, ouders of verzorgers, personeelsleden en leidinggevenden onderzocht met:

- * Leerlingenenquête: jaarlijks in mei, groep 7-8 (Veiligheidsmonitor www.veiligpo.nl)
- * Ouderenquête: om de 2 jaar (Veiligheidsmonitor www.veiligpo.nl)
- * leidinggevendenenquête: om de 2 jaar (Veiligheidsmonitor www.veiligpo.nl)
- * Personeelsenquête: om de 2 jaar (Veiligheidsmonitor www.veiligpo.nl)
- * Werken met kwaliteitskaarten (kwaliteitskaarten van Cees Bos)
- * Leerling volgsysteem voor sociaal emotionele ontwikkeling: PRAVOO, EGGO, SAQI

2. Er vindt een analyse van geregistreerde incidenten plaats.

3. Er is een Gedragsprotocol opgesteld (Petruslijn: zie bijlage 1).

4. Personeel, leerlingen en ouders worden geïnformeerd over de geldende gedragsregels, het beleidsplan, protocollen e.d.

5. Door de leerkrachten worden de gedragsregels met de leerlingen besproken.

6. In het leerstofaanbod wordt op systematische wijze aandacht gegeven aan het welbevinden van de leerlingen. Hiervoor wordt ook mede gebruik gemaakt van de training "ORKA" in de groepen 5 en 6

7. De school heeft een Pestprotocol (zie bijlage 3).

4.0 Registratiebeleid

Om te kunnen sturen, evalueren en bijstellen zorgt de school voor een nauwkeurige registratie en administratie inzake AG&SI. Hiervoor gebruikt de school de volgende formulieren:

- Formulier incidentenregistratie (zie bijlage 2);
- Ongevallenmeldingsformulier arbeidsinspectie (zie bijlage 3);

5.0 Curatief beleid

Om adequaat te kunnen handelen naar aanleiding van incidenten zijn de volgende draaiboeken en protocollen opgesteld:

- Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. De Petruschool werkt met een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling met als doel het welbevinden van de leerlingen scherp in de gaten te houden. Deze meldcode is terug te vinden op onze website (<http://www.petrusschool.nu>)
- Gedragsprotocol (Petruslijn, zie bijlage 1)
- Pestprotocol (zie bijlage 3)



- Procedure voor schorsing en verwijdering leerlingen
- Schorsing van personeel vindt plaats conform de geldende CAO PO.

6.0 Schoolafspraken over veiligheid

6.1 Goede regels en afspraken.

Deze dienen als basis voor een goede communicatie. Daarom zijn er gedragsregels voor de leerlingen samengesteld (zie Petruslijn, bijlage 1)

6.2 Pleinafspraken

Voor en na schooltijd is er geen toezicht op onze pleinen. Er is dan geen pleinwacht. Er wordt alleen gesurveilleerd tijdens het zogenoemde speekwartier. Dat is voor de groepen 3 t/m 8 alleen 's ochtends en voor de groepen 1-2 's ochtends en 's middags (zie ook Petruslijn, bijlage 1).

6.3 Toezicht

Alle personeelsleden zijn betrokken in het toezicht op het gedrag van de kinderen gedurende schooltijd. Bij misdragingen van het gedrag van de leerling kan elk personeelslid dit corrigeren. Indien nodig wordt het incident gerapporteerd bij de groepsleerkracht of de directie.

6.4 Omgaan met moderne communicatiemiddelen

6.4.1 E-mail en internetgebruik

Het ICT handboek wordt nog beschreven en komt ter bespreking in de MR vergadering.

6.4.2 Website

De Petruschool beschikt over een eigen website op het internet: <http://petrusschool.nu>. De schoolleiding, de administratieve medewerkster en een leerkracht zijn verantwoordelijk voor de inhoud van de website. De informatie in het onderdeel "groepen" wordt actueel gehouden en vernieuwd door de groepsleerkrachten. Ouders/verzorgers die bezwaar hebben tegen het plaatsen van een foto van hun kind, kunnen dit schriftelijk melden aan de directie.

6.4.3 Gebruik van mobiele telefoons

In deze moderne tijd van mobiel bereikbaar zijn, hebben ook veel (oudere) kinderen een eigen telefoon. Regel is: kinderen mogen deze apparatuur niet zichtbaar bij zich hebben. Dit geldt zowel binnen als buiten op het schoolplein. Voor binnenkomst zet men het apparaat uit en buiten weer aan. 's Ochtends leveren de kinderen hun apparaat in bij de leerkracht, waarna het in de locker van de klas wordt opgeborgen.

Als de kinderen ze hoorbaar bij zich hebben, neemt de leerkracht het apparaat voor die dag of week, afhankelijk van frequentie van overtreding, in beslag. Ouders halen de telefoon op.

De leerkrachten geven hierin het goede voorbeeld.



6.4.4 Geen messen mee naar school

Om de veiligheid op de Petruschool zo optimaal mogelijk te garanderen is het niet toegestaan om messen of andere als wapen te gebruiken voorwerpen mee te nemen naar school.

6.5 Verkeers- en vervoersafspraken

Zowel binnen als om de school geldt een drietal basisregels. Deze regels zijn verdeeld over drie onderwerpen; *Veiligheid*, *Respect* en *Verantwoordelijkheid*. Binnen de school worden er nog meer regels en afspraken gehanteerd. Steeds wordt hierbij uitgegaan van deze driedeling. U kunt door de school heen de regels vinden die per ruimte in de school gelden. Wij gaan ervan uit dat zowel kinderen, teamleden als bezoekers van de school zich aan de schoolregels houden:

Veiligheid: **We houden rekening met elkaar.**

Respect: **Voor groot en klein zullen we aardig zijn.**

Verantwoordelijkheid: **Bij ons op school zijn er regels en daar houden we ons aan.**

Hieronder volgen nog een paar praktische regels en afspraken die gelden bij ons op school.

- Er mag alleen met de fiets aan de hand over de schoolpleinen worden gelopen.
- De fietsen dienen in de rekken te worden gestald.
- Honden worden geacht buiten te wachten of thuis te blijven.

7.0 Klachtenregeling

Waar gewerkt wordt, worden wel eens fouten gemaakt. Dat is op een school niet anders. Ouders zijn welkom bij de groepsleerkracht om dergelijke zaken te bespreken en samen naar een goede oplossing te zoeken. Ze kunnen ook hun vragen, problemen, klachten over het onderwijs, de aanpak van de kinderen of andere zaken voorleggen aan de directeur.

Volgens de Wet op het Primair Onderwijs moeten ouders en leerlingen klachten kunnen indienen over gedragingen en beslissingen of het nalaten daarvan van het bevoegd gezag en het personeel. Naast ouders en leerlingen kan eenieder die deel uitmaakt van de schoolgemeenschap klachten indienen.

Het klachtrecht heeft een belangrijke signaalfunctie met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs. Door de klachtenregeling ontvangen het bevoegd gezag en de school op eenvoudige wijze signalen, die hen kunnen ondersteunen bij het verbeteren van het onderwijs en de goede gang van zaken op school.

De klachtenregeling is alleen van toepassing als men met zijn klacht niet ergens anders terecht kan. Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding op een juiste wijze worden afgehandeld. Indien dat echter, gelet op de aard van de klacht, niet mogelijk is of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men een beroep doen op de klachtenregeling.

De contactpersoon van de school is het eerste aanspreekpunt bij klachten en verwijst de klager naar de juiste persoon of instantie of naar de vertrouwenspersoon.

De vertrouwenspersoon gaat na of een oplossing kan worden bereikt en gaat na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht bij het bestuur of de Landelijke Klachtencommissie en begeleidt de klager zo nodig in deze procedure. Ook kan de vertrouwenspersoon indien nodig verwijzen naar andere instanties. Contact- en vertrouwenspersoon hebben geheimhoudingsplicht. Indien een klacht is ingediend bij het bestuur dan wordt deze afgehandeld door het College van Bestuur.



Als de Landelijke Klachtencommissie een klacht binnen krijgt, wordt de school en/of bestuur op de hoogte gebracht door de commissie en vervolgens dient men in actie te komen en een verweerschrift op te stellen. Als de klacht door de commissie wordt afgehandeld volgt er een hoorzitting waarbij beide partijen in aanwezigheid van elkaar worden gehoord en volgt een advies m.b.t. de gegrondheid van de klacht en volgen eventuele aanbevelingen over te treffen maatregelen.

De vertrouwenspersoon van de Laurentius Stichting:

Dhr. R. van der Ouderaa
Koningsvaren 62
2661 PB BERGSCHENHOEK
Tel: 010 – 785 39 91
Email: rhj.vanderouderaa@telfort.nl

Dhr. J.M. van Ochten
Ranonkelweg 1
2651 MX BERKEL EN RODENRIJS
tel. 010 – 511 32 02

Een exemplaar van de klachtenregeling ligt ter inzage op school en is te vinden op de website van de stichting (www.laurentiusstichting.nl).

De Landelijke Klachtencommissie hanteert een eigen reglement. Dit is te vinden op www.onderwijsgeschillen.nl.

Het adres van de Landelijke Klachtencommissie is:
Geschillencommissie voor het Bijzonder Onderwijs (GCBO)
Postbus 82324
2508 EH Den Haag
070-3861697
info@gcbo.nl
www.gcbo.nl

Contactpersoon

Op iedere school zijn contactpersonen benoemd. Deze contactpersonen zijn aanspreekbaar voor alle betrokkenen bij de school en genieten daarvan het vertrouwen. Zij zijn voor de uitvoering van deze zaak uitsluitend verantwoording schuldig aan het bevoegd gezag. De taak van de contactpersonen is de klager te verwijzen naar de vertrouwenspersoon van de stichting. Voor naam en adres zie klachtenregeling.

De contactpersonen van de Petrusschool zijn:

Marja de Jager, mjager@petrusschool.nu
Danielle Vliegthart, dvliegthart@petrusschool.nu



8.0 Overige zaken die bijdragen aan de veiligheid van leerlingen, ouders en personeelsleden.

8.1 Ontruimingsplan

In ieder gebouw, dus ook in het schoolgebouw van de Petruschool, kunnen zich situaties voordoen die het noodzakelijk maken dat leerlingen, ouders, personeel en overige aanwezigen het gebouw zo snel mogelijk moeten verlaten. Hierbij kan gedacht worden aan brand, wateroverlast, stormschade, bommelding, gaslekage en in andere voorkomende gevallen. Hiervoor is naast de genomen preventiemaatregelen een ontruimingsplan nodig.

Door middel van instructie en twee jaarlijkse oefeningen zal dit ontruimingsplan aan de praktijk worden getoetst en zo nodig worden bijgesteld.

- Het ontruimingsplan dient door alle werkenden gekend te zijn (zie Ontruimingsplan, bijlage 5)
- In elke ruimte is een vluchtroute zichtbaar opgehangen;
- Alle personeelsleden moeten het plan goed kennen.

8.2 Bedrijfshulpverlening (BHV/EHBO)

Wij hebben in school gediplomeerde EHBO'ers en een grotere groep van teamleden die als BHV'er geschoold is. Bij de directie is bekend welke teamleden dat zijn.

Door de ontruimingsoefeningen kunnen leerkrachten en leerlingen wennen aan de procedures ingeval van ontruiming bij noodsituaties. In elke klas hangt een vluchtroute en een ontruimingsplan.

8.3 Contacten met externe organisaties

In het belang van veiligheid van kinderen en ouders kan de school contact hebben met instanties die hulp kunnen bieden aan de leerling en/of bij de thuissituatie. Hierbij kan gedacht worden aan de GGD, Bureau Jeugdzorg, Veilig Thuis, schoolmaatschappelijk werk, schoolarts, GGZ, CJG, leerplichtambtenaar, etc.

8.4 Verzekeringen

8.4.1 Aansprakelijkheid

Schade aan kleding, schoeisel, brillen, tassen e.d. valt niet onder de schoolverzekering. De school is niet aansprakelijk voor het zoekraken (of stelen) van eigendommen. In uw eigen belang verzoeken wij u te controleren of u in het bezit bent van een particuliere WA-verzekering voor het hele gezin. Het mag niet zo zijn dat een kind dat schade veroorzaakt, aan wie, wat of waar dan ook, niet terug kan vallen op een verzekering.

8.4.2 Ongevallen/ Reis

Voor alle leerlingen is collectief een ongevallenregeling afgesloten. Deze verzekering betreft een door het bestuur van de Laurentius Stichting afgesloten verzekering. Zij dekt het ongevallenrisico tijdens schooltijden (dus ook het rechtstreeks komen naar- en gaan van de genoemde schoolactiviteiten).

Tijdens activiteiten die in schooltijd maar buiten de school plaatsvinden (zoals tijdens museumlessen, zwemtoernooi e.d.) en gedurende excursies en schoolreizen, alle onder toezicht van schoolbegeleiders, is een reisverzekering afgesloten.



De kosten op de collectieve ongevallenverzekering worden vergoed tot bepaalde maximaal verzekerde bedragen. Verdere details over de inhoud van de verschillende verzekeringen kunt u navragen bij de directeur of de administratie.

8.5 Schorsing of verwijderen van leerlingen

Zit de leerling op onze school dan gelden de school- en huisregels, waar de leerling zich aan moet houden. Bij herhaald wangedrag kan het voorkomen dat de school na overleg met het College van Bestuur het voornemen heeft over te gaan tot schorsing en/of verwijdering. Dit kan alleen na overleg met de ouders en de leerkracht van betrokken leerling. Het College van Bestuur neemt op voordracht van de directie een besluit de leerling voor een bepaalde tijd (ten hoogste een week) te schorsen. De school blijft gedurende de schorsingsperiode verantwoordelijk voor het onderwijs aan de leerling. Na de periode van schorsing wordt de leerling weer toegelaten in de groep en worden duidelijke afspraken ter verbetering tussen school, ouders en leerling gemaakt.

Soms doet er zich een situatie voor waarbij een leerling onevenredig veel aan begeleiding en aandacht vraagt, dat mogelijk ten koste gaat van de overige leerlingen. Verwijdering kan dan overwogen worden. Situaties als een vertrouwensbreuk tussen ouders en school of de twijfel of de leerling wel geschikt is voor het basisonderwijs, kunnen eveneens aanleiding zijn voor de directie van de school het bestuur te adviseren tot verwijdering van de leerling.

Verwijdering is gebonden aan wettelijke voorschriften: ouders moeten zijn gehoord, door de school moet aantoonbaar gezocht worden naar een andere school en ouders kunnen bezwaar aantekenen tegen het besluit van het College van bestuur.

Een exemplaar van de notitie Toelating, schorsing en verwijdering van leerlingen ligt er inzage op school en is te vinden op de website van de stichting (www.laurentiusstichting.nl).

8.6 Arbeidsinspectie

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

8.7 Onderwijsinspectie

Klachten over seksueel misbruik, seksuele intimidatie, ernstig fysiek of geestelijk geweld worden gemeld bij de vertrouwensinspecteurs.

Inspectie van het Onderwijs

Postbus 2730

3500 GS Utrecht

info@owinsp.nl , www.onderwijsinspectie.nl

* Vragen over onderwijs: 088-6696000

* Klachtmeldingen vertrouwensinspecteurs : 0900-1113111



Bijlage 1: Petruslijn

Borgingsdocument Sociaal Klimaat



Algemeen:

Regels

Schoolregels, hieronder verstaan we de drie hoofdregels die in het algemeen gelden op school. Deze zijn verdeeld over drie waarden; Veiligheid, Respect en Verantwoordelijkheid.

Klassenregels, hieronder verstaan we de regels die per twee leerjaren zijn vastgesteld. Hierin zit een opbouw van onder naar boven.

Regels per ruimte, hieronder verstaan we de regels die per ruimte beschreven staan.

Alle regels zijn zichtbaar gemaakt in de school. Daar waar ze van toepassing zijn, zijn de regels te vinden.

Sancties

Om de regels te kunnen handhaven hebben we ook sancties vastgesteld. Deze zijn vastgelegd in het stappenplan sancties. Voor vak lessen, die door docenten van buiten af worden gegeven, is er een apart sanctieblad opgesteld.

Afspraken

- Regels worden minimaal 2 x per jaar per regel behandeld in de klas tijdens een les. Naar gelang de behoefte van de groep kan er meer aandacht besteed worden aan een bepaalde regel.
- Elke twee weken is er een regel van de week. Dit wordt kenbaar gemaakt d.m.v. de PetrusPost. De leerkracht besteedt hier middels een lesje, het voordoen de regel. Het klavertje vier wordt geplakt bij de regel van de week op de desbetreffende lijst.
- De regel van de week kan bekrachtigd worden door een beloningskaartje. Ieder leerkracht kan er een paar uitdelen, we trachten dit enigszins exclusief te houden ter motivatie van de leerlingen.
- 1x per jaar, aan het begin, worden de afspraken rondom sancties besproken in de klas, zie stappenplan sancties.
- De afspraken worden minimaal twee keer per jaar besproken tijdens een teamvergadering.
- De afspraken worden minimaal één keer per jaar in de leerlingenraad besproken.



Petruslijn Schoolregels

Locatie: Gangen			
	Veiligheid	Respect	Verantwoordelijkheid
1.	Ik loop rechts	Ik ben stil	Ik houd de gang opgeruimd
2.	Ik wandel	Ik ben vriendelijk en beleefd voor iedereen	
3.		Ik wandel met een stille of rustige stem (praat meter gr. 3)	
4.		Ik werk met een rustige stem (praat meter gr. 3)	

Locatie: Speelplein(en)			
	Veiligheid	Respect	Verantwoordelijkheid
1.	Ik speel alleen met zachte ballen buiten de kooi	Ik zorg goed voor de spullen waarmee ik speel	Ik laat het speelplein netjes achter
2.	Ik houd mij aan de regels van een spel	Ik zorg ervoor dat we gezellig met elkaar spelen	
3.	Ik vraag toestemming om het speelplein te verlaten		

Locatie: Aula als werkplek			
	Veiligheid	Respect	Verantwoordelijkheid
1.	Ik gebruik de trap om in de aula te komen	Ik laat een ander rustig werken	Ik houd mij aan de computerafspraken
2.	Ik blijf van de kabels af		Ik laat mijn werkplek opgeruimd achter
3.	Ik loop rustig in de aula		
4.	Ik vraag toestemming om de aula te verlaten		

Locatie: Gymzaal / Kleedkamers / Douches			
	Veiligheid	Respect	Verantwoordelijkheid
1.	Ik loop rustig de kleedkamer in en uit	Ik praat met een zachte stem	Ik hang / vouw mijn kleding netjes op
2.	Ik droog mij af in de douche	Iedereen is anders, jij ook!	Ik ga netjes met de spullen van een ander om
3.	Ik loop rustig de douche in en uit	Als de juf/meester praat ben ik stil.	Ik speel eerlijk tijdens een spel
4.	Ik loop rustig de gymzaal in en uit	Ik ga netjes met de materialen om	Winnen is leuk, maar plezier is veel leuker
5.	Als ik de gymzaal binnen loop ga ik op de bank zitten	We lachen elkaar niet uit. Als iets niet lukt helpen we elkaar	
6.		Ik laat mijn klasgenootjes in hun waarde	



Algemene Schoolregels:

- Ik behandel iedereen zoals ik zelf ook behandeld wil worden
- Zeg iets aardigs tegen iemand, anders zeg je niets
- Ben je te laat op school dan kom je zachtjes binnen

Locatie: Aula; vieringen			
	Veiligheid	Respect	Verantwoordelijkheid
1.	Ik loop rustig van en naar de aula	Ik luister en kijk naar wat er op het podium gebeurt	Ik zorg dat ik mijn plek weer netjes achter laat
2.	Ik loop met mijn groep naar de aula en terug	Ik reageer positief en op het juiste moment	Ik voel me verantwoordelijk voor het naleven van de regels
3.	Ik zit goed op mijn stoel	Ik reageer op het stilte teken	
4.	Ik blijf van de ander af		

Locatie: Speelzaal			
	Veiligheid	Respect	Verantwoordelijkheid
1.	Ik loop via de trap van / naar de speelzaal	Ik mag doen wat ik durf	Ik vraag of ik naar het toilet mag
2.	Ik wacht rustig in de gang waar ik naar toe mag	Ik ben stil op het teken van de juf/meester	Ik wacht op mijn beurt
3.	Ik doe voor ik binnen kom steeds mijn schoenen uit	Ik ben aardig voor iedereen	Ik ben eerlijk als ik speel
4.			Ik help een klasgenootje als die daar om vraagt

Locatie: Toiletten			
	Veiligheid	Respect	Verantwoordelijkheid
1.	Ik ga alléén naar het toilet en kom op tijd en rustig in de klas terug	Ik ga rustig van / naar het toilet	Ik houd me aan de toilet tijden
2.	Ik laat het toilet schoon achter		
3.	Ik was mijn handen		
4.			



Groepen 1-2

Veiligheid

Ik loop rustig.

Ik gebruik materialen op de juiste manier.

Respect

Ik ben vriendelijk en beleefd voor iedereen.

Ik zorg goed voor alle spullen.

Ik luister naar een ander en wacht op mijn beurt.

Ik praat met een zachte stem.

Verantwoordelijkheid

Ik los problemen op.

Ik houd de klas netjes en opgeruimd.



PETRUSCHOO



Groep 3-4

Veiligheid

Ik loop rustig.

Ik gebruik materialen op de juiste manier.

Respect

Ik zorg goed voor alle spullen.

Ik wandel stil en neem de kortste route.

Ik praat met een rustige stem.

Ik ben vriendelijk en beleefd voor iedereen.

Ik luister naar een ander en wacht op mijn beurt.

Verantwoordelijkheid

Ik los problemen op. Als ik zeg stop, dan hou je op.

Ik houd de klas netjes en opgeruimd.



PETRUSCHOOL



Groep 5-6

Veiligheid

Ik loop rustig.

Ik gebruik materialen op de juiste manier.

Respect

Ik ben vriendelijk en beleefd voor iedereen.

Ik zorg goed voor alle spullen.

Ik luister naar een ander en wacht op mijn beurt.

Ik praat met een zachte stem.

Verantwoordelijkheid

Ik los problemen op. (stop = stop)

Ik houd de klas netjes en opgeruimd.



Groep 7-8

Veiligheid

Ik loop rustig.

Ik gebruik materialen op de juiste manier.

Respect

Ik ben vriendelijk en beleefd voor iedereen.

Ik zorg goed voor alle spullen.

Ik luister naar een ander.

Ik praat met een zachte stem.

Verantwoordelijkheid

Ik los problemen op.

Ik houd de klas netjes en opgeruimd.



PETRUSCHOOL



Stappenplan sancties



Bijlage 2: Registratieblad sancties groep

De afgesproken plek voor een time out: _____

Het time-outpakket voor stap 5 ligt: _____

Uitwissel time out buiten de klas (stap 4 en 5)

1/2a, 1/2b en 1/2c

3a en 4a

3/4b, 5a en 5/6b

6a, 7a, 7/8b en 8a

Logboek rapport 1 (aug-nov)

Leerling	Datum	Stap	Reden/ongewenst gedrag



Logboek rapport 2 (dec-mrt)

Leerling	Datum	Stap	Reden/ongewenst gedrag

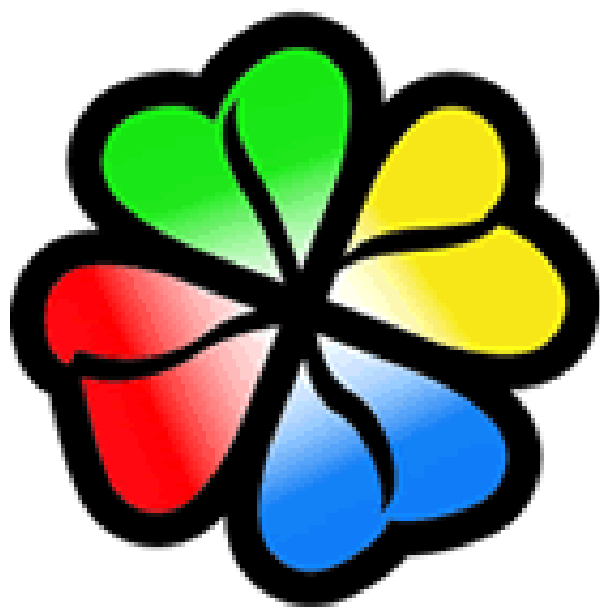
Logboek rapport 3 (apr-jul)

Leerling	Datum	Stap	Reden/ongewenst gedrag



Pest Preventie Protocol

PETRUSCHOO



Inhoud

Inleiding	3
Plagen en pesten, wat is het verschil daar tussen?	3
Uitgangspunten bij ons pestprotocol	4
Pest-preventieprotocol van de Petruschool	4
Wat is de inhoud van het pest-preventieprotocol?	4
Werken aan een positieve groep	4
Sociale vaardigheden (SOVA)	5
Preventieve maatregelen	5
Borging	7
Protocollaire maatregelen	7
Begeleiding	8
Bijlage 1: Achtergrondinformatie	10
Bijlage 2: Coole kikker contract	16
Bijlage 3: Stappenplan	17
Bijlage 4: Analyseformulier (wordt nog aangepast)	18
Bijlage 5: Informatie brief aan ouders/leerlingen	19
Bijlage 6: Telefoonnummers en internetsites	20



Inleiding

De Petruschool wil de leerlingen een veilig pedagogisch klimaat bieden, waarin zij zich op een plezierige en positieve wijze kunnen ontwikkelen. Wij bevorderen deze ontwikkelingen door het scheppen van een veilig klimaat in en om de school en een prettige werksfeer in de klas. Wij hanteren op school een schoolbrede aanpak. Het gaat hierbij om interventies die we individueel, klassikaal en op schoolniveau gecombineerd inzetten (de Petruslijn).

Het is nodig om duidelijke regels en afspraken met elkaar te maken. Een van die duidelijke regels is, dat wij (volwassenen en kinderen) met respect met elkaar dienen om te gaan. We werken aan het groepsgevoel. Dat dit niet vanzelfsprekend gebeurt, geeft aan dat we het de kinderen moeten leren en daar dus energie in moeten steken. Hierbij maken we gebruik van het gedachtegoed van Positive behaviour support (PBS).

Dit leerproces verloopt meestal vanzelf goed, maar het kan ook voorkomen dat een kind, in een enkel geval systematisch, door andere kinderen wordt gepest. Dan kan een kind zodanig in de knoop komen, dat de regels van de leerkracht niet meer in voldoende mate de veiligheid bieden of garanderen en daarmee de gewenste ontwikkeling onderbreken. Het is in dat geval van groot belang dat wij onder ogen zien, dat er een ernstig probleem in de groep is.

In een klimaat waarin het pesten gedoogd wordt, wordt de veiligheid ernstig aangetast.

Dit betekent dat wij als school pesten als ongewenst gedrag beschouwen en bereid zijn alles in het werk te stellen om pestgedrag aan te pakken.

Dit protocol is een vaststaande werkwijze waarop we het pestgedrag van kinderen benaderen.

1. Plagen en pesten, wat is daar het verschil tussen?

Iemand op het schoolplein een stevige duw geven kan plagen zijn, maar het kan net zo goed gaan om echt pestgedrag. We spreken over plagen wanneer kinderen min of meer aan elkaar gewaagd zijn en het vertoonde gedrag een uitnodigend karakter heeft om iets terug te doen vanuit een veilige sfeer. Het gaat dan om een prikkelend spelletje, dat door geen van de betrokkenen als bedreigend of echt vervelend wordt ervaren. De partijen zijn gelijkwaardig.

Er is zelfs sprake van een pedagogische waarde: door elkaar eens uit te dagen leren kinderen goed om met allerlei conflicten om te gaan. Dat is een vaardigheid die ze later in hun leven van pas komt bij conflicthantering, waar iedereen in zijn leven mee te maken krijgt.

Pesten vindt niet plaats op basis van gelijkwaardigheid. Het gedrag wat de één vertoont is kwetsend voor de ander. Het gedrag is systematisch en houdt langdurig aan.

Kortom:

Plagen gebeurt op basis van gelijkwaardigheid en is incidenteel. Het heeft een pedagogische waarde. Bij plagen wordt door alle partijen pret ervaren. Het is vaak een kortstondig moment en niet structureel. Pesten gebeurt vanuit overheersing, is systematisch en dwingt leerlingen in een bepaalde rol. Het belemmert zowel de pester als de gepeste leerling in zijn gezonde ontwikkeling. Er is sprake van machtsverhoudingen. Pesten is vaak langdurig en stopt niet vanzelf en is vaak stelselmatig.

2. Uitgangspunten bij ons pest-preventieprotocol

Als pesten en pestgedrag plaats vindt, ervaren we dat als niet wenselijk gedrag op onze school voor zowel de gepeste leerling, de pester, de groep leerlingen daar om heen, de leerkrachten en de ouders. De school heeft de verplichting zich in te spannen om pestgedrag te voorkomen en aan te pakken door het scheppen van een veilig pedagogisch klimaat waarbinnen pesten als ongewenst gedrag wordt ervaren en niet wordt geaccepteerd.

Leerkrachten en andere betrokkenen moeten tijdig inzien en alert zijn op pestgedrag in algemene zin. Indien pestgedrag optreedt, moeten leerkrachten en andere betrokkenen duidelijk stelling en actie ondernemen tegen dit gedrag. De verantwoordelijkheid blijft te allen tijde liggen bij de leerkrachten.



We onderscheiden drie rollen binnen het pesten; het gepeste kind, de pester en de stille groep (meelopers en/of andere kinderen). Pesten wordt in stand gehouden wanneer omstanders het pestgedrag niet afkeuren, of zelfs aanmoedigen. Het doel moet zijn de houding van omstanders te veranderen. Wanneer zij laten zien dat ze tegen het pesten zijn en het slachtoffer steunen, zal het pestgedrag afnemen.

Wanneer pesten, ondanks alle preventieve maatregelen en inspanningen weer optreedt, voert de school de uitgewerkte protocollaire procedure uit.

3. Pest-preventieprotocol van de Petruschool

Wat is de inhoud van het pest-preventieprotocol?

Het pest-preventieprotocol vormt de verklaring van de leerkrachten, de ouders en andere betrokkenen bij de school, waarin is vastgelegd dat men pestgedrag op school niet accepteert en pesten volgens een vooraf bepaalde handelwijze gaat aanpakken. De Petruschool wil voor alle kinderen die de school bezoeken een veilige school zijn. Dit betekent dat onze school en allen die daar bij betrokken zijn expliciet stelling nemen voor een positief schoolklimaat en dat wij concrete maatregelen nemen bij situaties waarbij gepest wordt.

Werken aan een positieve groep

Ieder mens heeft de behoefte om bij een groep te horen. Daarnaast wil je er ook toe doen, je gewaardeerd voelen. In de ontwikkeling van een klas, een verzameling individuen, tot een positieve groep is een cruciaal moment waarop de posities en rollen binnen de groep onder druk staan en sterk beïnvloedbaar zijn.

Dit moment is de fase van de *storming*. Deze vindt plaats tussen de zomer- en de herfstvakantie. In deze fase zien we vaak een strijd om de invloed, om de macht in de klas. Helaas wordt tijdens de *storming* pijnlijk duidelijk wie wel of niet bij de groep (of deelgroepjes) hoort.

Het is op dit moment in het schooljaar dat leraren extra aandacht moeten besteden aan de waarden van de groep. In gesprekken en opdrachten staat de vraag centraal of je in deze groep mag zijn wie je bent (diversiteit). Het gaat daarbij ook over respect voor de ander, over empathie en de kracht van een positieve groep. Als de leraar en de leerlingen erin slagen positieve groepswaarden tot de norm te maken, zal de rest van het schooljaar zeer waarschijnlijk plezierig verlopen en weinig of geen pestgedrag kennen.

Er zijn materialen op school aanwezig die de leraar kunnen ondersteunen bij de groepsvorming. Wat de leraar ook gebruikt en organiseert, aandacht voor sociaal-emotionele competenties mag in de aanpak niet ontbreken.

Sociale vaardigheden (SOVA)

Sociale vaardigheden (SOVA) aanleren en eigen maken is het ontwikkelingsproces waarmee je fundamentele levensvaardigheden verwerft. Het betreft vaardigheden waarmee we onszelf en onze vriendschappen effectief en moreel verantwoord kunnen vormgeven. Het aanleren en uitdragen van SOVA kan bijdragen aan de verwezenlijking van een veilige leer- en leefomgeving. De vijf essentiële sociale vaardigheden zijn: besef hebben van jezelf en de ander, zelfmanagement, relatie hantering en keuzes maken.

Onze inzet en procedures leiden meestal tot het verdwijnen van ongewenst gedrag. Persoonlijke aandacht zorgt meestal voor een ontlasting, erkenning en verandering. Toch is het belangrijk om in het geval van pestgedrag duidelijk te beschrijven wat er gebeurt en wat er wordt gedaan aan de behandeling van dit probleem.

Onderstaande geeft concrete invullingen en handreikingen in het pedagogisch handelen.



Wij als school staan open om naar de problemen van de leerlingen te luisteren. De mogelijkheid om pestgedrag te melden wordt op verschillende manieren geboden. Dit kan dan gaan over pestgedrag dat leerlingen zelf treft en pestgedrag dat leerlingen naar anderen signaleren. De mogelijk bestaat om dit zowel openlijk als anoniem te doen en zowel bij de eigen leerkracht, onze pestbussen, als bij het pestpreventieteam (directie, intern begeleider en de gedragsspecialist).

De leerkracht heeft een zeer belangrijke rol en het is verstandig om de gepeste leerling in de keuzes die gemaakt worden te betrekken.

De leerkracht zal helder en duidelijk moeten maken dat het ongewenste gedrag niet geaccepteerd wordt. De leerkracht biedt in eerste instantie de gepeste leerling bescherming, spreekt met de pester en spreekt ook met de zwijgende middengroep en de meelopers. Er worden duidelijke afspraken gemaakt.

Preventieve maatregelen

Binnen de Petrusschool hebben we een aantal preventieve maatregelen getroffen om pesten tegen te gaan;

- We hebben duidelijke en positief geformuleerde schoolregels opgesteld. Hieruit voortvloeiend zijn per gebied in de school heldere regels opgesteld (zie hiervoor het document Schoolregels).
- De schoolregels worden levend gehouden door lessen te geven over hoe je te gedragen naar de regels. Ook besteden we in de PetrusPost aandacht aan de regels door elke twee weken een regel centraal te stellen.
- Kinderen kunnen beloningskaartjes verdienen als zij zich aan de regels houden en positief leerling gedrag laten zien, oftewel ons schoolbrede Positive Behavior System (PBS).
- Vanaf groep 3 t/m 8 maken we met de kinderen aan het begin van het schooljaar een positief geformuleerd gewenst gedrag contract (bv. ik ben een coole-kikker lijst). Het contract is regelmatig onderwerp van gesprek in de groepen.
- De leerkrachten hebben inzicht in de leefwereld van de kinderen en hebben weet van de groepsdynamische processen. We werken in de groep gedurende het hele schooljaar aan een positief groepsgevoel. Bij onze aanpak heeft het sociaal-emotioneel leren van de groep de hoogste prioriteit. Binnen een positieve groepsaanpak streven we naar een leer- en leefomgeving waar diversiteit, empathie, warmte en respect belangrijke uitgangspunten zijn.
- In de school zijn twee anti-pestbussen te vinden waarin kinderen (eventueel anoniem) om hulp kunnen vragen. Deze bus beheert de leerlingenraad. Leerlingen begrijpen soms sneller wat er tussen leerlingen speelt. Ze kunnen zo ook gemakkelijker bemiddelen. Ze zijn soms voor de dader en het slachtoffer minder bedreigend. Dit gaat onder begeleiding van de gedragsspecialist.
- In groep 5 of 6 krijgen de kinderen “ORKA” training (sociale vaardigheid training).
- In groep 8 wordt de SAQI digitaal afgenomen. Dit is een meetinstrument om in kaart te brengen hoe de leerlingen op onze school naar pesten kijken en of ze zich veilig voelen.
- Op school zijn er diverse SoVa materialen en spellen aanwezig. Deze worden in kleine groepjes, klassikaal en groep doorbroken ingezet. Als leidraad gebruiken wij de methode ‘De coole kikker’. Hierin komen verschillende thema’s aan bod. Samen spel en interactie is van groot belang. In de lessen leren we de leerlingen hoe de aandacht van pestgedrag weggehaald kan worden. We verhogen het bewustzijn over de invloed van de groep bij het in stand houden van pesten. Ook leren we de kinderen manieren om kinderen die gepest worden te helpen en te ondersteunen.



- Alle leerkrachten en andere medewerkers van de school zijn zich bewust van hun voorbeeldfunctie, geven positieve feedback en houden er zicht op dat iedereen zich aan de regels houdt.
- Er is een duidelijk stappenplan afgesproken hoe te handelen bij kinderen die zich niet aan de gemaakte afspraken en regels houden (zie: stappenplan sancties Petruslijn).

Nog uit te voeren preventieve maatregelen voor het komende schooljaar (2016/2017):

- Wij gaan op zoek naar geschikte methode/meetinstrument ter vervanging van de SAQI.
- Er worden afspraken gemaakt over het inzetten van de PBS (Positive Behavior System) Stop-methode.

Borging:

- Aan het begin van ieder schooljaar starten we op de eerste studiedag met een onderdeel SoVA. De regels, afspraken en nieuw in te voeren maatregelen worden hierbij herhaald, besproken en ingeoeft.
- Het pestpreventieteam (gedragsspecialist, intern begeleider en directeur) houden collega's op de hoogte van nieuwe ontwikkelingen op het gebied van (cyber)pesten. Dit gebeurt d.m.v. kennisoverdracht tijdens een studiedag, een workshop of cursus.
- Ouders van nieuwe leerlingen worden op de hoogte gesteld d.m.v. een kennismakingsgesprek en de schoolgids.

Protocollaire maatregelen

- Het pestgedrag wordt signaleerd. Dit kan door bv. een ouder, leerling of via melding in de pestbus.
- Een ieder draagt de verantwoording alle leerlingen in alle gevallen op ongewenst (pest) gedrag te wijzen. Meld ongewenst gedrag bij de verantwoordelijke groepsleerkracht.
- Als er sprake is van incidenteel pestgedrag binnen de groep dan wordt dat met de betrokken leerlingen besproken door de groepsleerkracht. Er wordt geluisterd naar de pester en het slachtoffer, volgens de aanpak 'zonder verwijten' en er worden zo nodig adviezen gegeven. We gaan op zoek naar een oplossing voor het probleem. Er wordt in de klas aandacht besteed aan het positieve groepsgevoel en aan de rol van de middengroep.
- Er worden duidelijke afspraken gemaakt, alles wordt geregistreerd op het analyseformulier pestgedrag (bijlage 4). Het formulier is terug te vinden in de groepsmap. Dagelijks praten de pester en het gepeste kind afzonderlijk en met elkaar onder begeleiding van de groepsleerkracht. De afspraken worden herhaald en er wordt gekeken of het gedrag is afgenomen/opgelost.
- Bij aanhoudend en/of complex pestgedrag wordt het pest-preventieteam (directie, IBer, gedragsspecialist) op de hoogte gesteld. De leerkracht overhandigt het analyseformulier pestgedrag, met daarop de gebeurtenissen, de inhoud van het probleem, de gevoerde gesprekken en afspraken, zoals die gemaakt zijn om het pesten aan te pakken.



Het pest-preventieteam voert, op korte termijn, individuele gesprekken met de kinderen uit de groep en brengt het probleem verder in kaart. De oplossing komt voornamelijk vanuit de kinderen. Er worden duidelijke afspraken gemaakt met de groep en de groepsleerkracht. Het analyseformulier pestgedrag wordt aangepast/bijgesteld door de groepsleerkracht.

- Het team en de betrokken ouders worden op de hoogte gesteld van het pestgedrag, zodat iedereen alert kan reageren en kennis heeft van de gemaakte afspraken. De ouders van de pester worden in het bijzijn van de pester, op de hoogte gesteld van de ongewenste gebeurtenissen in een gesprek op school. Aan het eind van dit oudergesprek worden de afspraken met de pester goed doorgesproken. Ouders worden wekelijks door de groepsleerkracht op de hoogte gehouden van de vorderingen en doorlopen stappen. De ouders van de gepeste leerling worden op dezelfde wijze op de hoogte gesteld en op de hoogte gehouden.

Er wordt nu bij de betrokken leerlingen een registratie gemaakt van het pestgedrag in Esis. Dit gaat om een korte registratie pestgedrag en verwijzing naar het analyseformulier in de groepsmap. Dit gebeurt door de groepsleerkracht.

- De komende weken wordt de situatie gevolgd. Bij de wekelijkse gesprekken zijn de kinderen, de groepsleerkracht, en eventueel een lid van het pest-preventieteam aanwezig. De gemaakte afspraken worden geëvalueerd en eventueel bijgesteld om in de komende observatieperiode verbetering te boeken.
- Als de situatie niet verandert, worden de ouders van de betrokkenen weer uitgenodigd op school voor een ontmoeting met een van de leden van het pest-preventieteam en de leerkracht. De situatie en de consequenties van het aanhoudend pestgedrag worden met ouders besproken. Gedacht kan worden aan uitsluiting van met name de situaties die zich in het bijzonder lenen voor pestgedrag: buitenspelen, overblijven, bewegingsonderwijs en excursies.
- In enkele gevallen worden de overige ouders van de groep per mail/brief ingelicht.
- Als het gedrag niet verbetert kan de leerling in de zorgcommissie besproken worden. Het kan raadzaam zijn hulp als SMW of Jeugdzorg in te schakelen.
- Als het gedrag van de pester niet aanzienlijk verbetert en / of de ouders van het kind werken onvoldoende mee om het probleem aan te pakken kan de directie overgaan tot bijzondere maatregelen: isoleren van de pester of een tijdelijke schorsing.



Begeleiding

Aan het gepeste kind

De begeleiding van het gepeste kind is van groot belang. Het kind kan zich eenzaam en slachtoffer voelen en heeft recht op zorg vanuit de school. Naast het voorkomen van nieuw pestgedrag moet er ook gekeken worden naar het verwerken van de ervaringen. Dit kan gebeuren door:

- Gesprekken met de leerkracht van het kind. Naast incidentele momenten kunnen ook vaste gesprekken worden gepland waarin het kind gevraagd wordt naar de vooruitgang. Het doel is zowel het signaleren van nieuwe problemen als het verwerken van de eerdere ervaringen.
- Schriftelijke verwerking door het kind. Het kind krijgt de beschikking over een “verwerkingsschriftje” dat op elk gekozen moment door het kind kan worden ingevuld onder en buiten schooltijd. Het kind krijgt op die manier de gelegenheid de ervaringen van zich af te schrijven.

Aan de pester

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

- Een gesprek waarin wordt aangegeven welk gedrag niet geaccepteerd wordt op school en welk gedrag wel gewenst is.
- Een aantal vervolgesprekken onafhankelijk van de ontwikkelingen wat betreft het pesten waarin het gedrag besproken wordt.
- Een duidelijke consequentie die volgt als het pestgedrag toch weer voorkomt.
- Pestgedrag wordt binnen de bouw of het team gemeld, zodat iedereen alert kan reageren.

Aan de zwijgende middengroep en de meelopers

Als de groep eenmaal in beweging is gebracht, hebben kinderen die pesten veel minder te vertellen. Deze middengroep is eenvoudig te mobiliseren:

- De groepsleerkracht werkt aan het groepsgevoel in de klas en belooft positief gedrag van deze middengroep.
- De pest-preventiemedewerker gaat in gesprek met een aantal kinderen uit deze middengroep om samen oplossingen voor het bestaande probleem te bedenken.
- We bieden de middengroep vertrouwen en ondersteuning om de juiste hulp aan de pester en gepeste kinderen te bieden.

Aan de ouders van het gepeste kind en de middengroep/meelopers

Voor de ouders van het gepeste kind is het van belang te weten dat de school ernst maakt met de aanpak van het pesten.

- Met de ouders van het gepeste kind zal overleg zijn over de aanpak en de begeleiding van hun kind. De ouders van de pesters zijn op de hoogte van wat er met hun kind gebeurt. Zij hebben er recht op te weten dat hun kind in sociaal opzicht bepaald zorgwekkend gedrag vertoont en dat daar iets aan gedaan moet worden.
- De ouders van de zwijgende middengroep en de meelopers moeten zich bij de leerkracht kunnen melden als zij merken dat er een kind gepest wordt.
- Praten over pesten is fundamenteel iets anders dan klikken. Ouders kunnen hun kind daarin ondersteunen en begeleiden.



Bijlage 1: Achtergrondinformatie

A. De betrokkenen

Het gepeste kind

- Sommige kinderen hebben een grotere kans om gepest te worden dan anderen. Dat kan komen door uiterlijke kenmerken, maar het heeft vaker te maken met vertoond gedrag, wijze waarop gevoelens worden beleefd en de manier waarop dat geuit wordt. Kinderen die gepest worden doen vaak andere dingen dan de meeste leeftijdgenoten in hun omgeving. Het blijkt dat kinderen gepest worden als er al sprake is van een onveilige situatie, waarbinnen een pester zich kan uiten en zich daarin ook nog verder kan ontwikkelen.
- Er zijn dus helaas aanleidingen genoeg om door anderen gepest te worden *mits de pesters daar de kans voor krijgen vanuit de situatie*.
- Veel kinderen die worden gepest hebben een beperkte weerbaarheid. Ze zijn niet in staat daadwerkelijk actie te ondernemen tegen de pestkoppen en stralen dat dan ook uit naar hun kwelgeesten. Vaak zijn ze angstig en onzeker in een groep, ze durven weinig of niets te zeggen, omdat ze bang zijn om uitgelachen te worden. Deze angst en onzekerheid worden verder versterkt door het ondervonden pestgedrag, waardoor het gepeste kind in een vicieuze cirkel komt waar het zonder hulp zeker niet uitkomt. Gepeste kinderen voelen zich vaak eenzaam, hebben in hun gepeste omgeving geen vrienden om op terug te vallen en kunnen soms beter met volwassenen opschieten dan met hun leeftijdgenoten.

De pesters

- Kinderen die pesten zijn vaak juist fysiek de sterksten uit de groep. Daardoor kunnen ze het zich permitteren zich agressiever op te stellen. Ze reageren dan ook met dreiging van geweld of de indirecte inzet van geweld. Pesters lijken in eerste indruk vaak populair te zijn in een klas, maar ze dwingen hun populariteit in de groep af op een negatieve manier. Met het vertoonde pestgedrag gaat ze dat gemakkelijk af en ze krijgen andere kinderen mee bij hun pestgedrag naar een slachtoffer. Pesters hebben ook feilloos in de gaten welke kinderen gemakkelijk aan te pakken zijn en als ze zich vergissen, gaan ze op zoek naar een volgend slachtoffer. De zwijgende meerderheid en potentiële meelopers krijgen een keuze die zwijgend wordt opgelegd en die aan duidelijkheid niet te wensen overlaat: je bent vóór of je bent tegen me. Hier gaat een grote dreiging uit naar de omgeving van pester en slachtoffer. Alles is immers beter dan zelf gepest te worden.
- De pesters stralen juist deze dreigende zekerheid met verve uit. Ze overtreden bewust regels en storen zich niet aan de regels en hebben vaak vaardigheden ontwikkeld om met hun daden weg te komen. Het profiel van de pester is sterk zelf bevestigend, hij ziet zichzelf als een slimme durfal die de dommerds de loef afsteekt en ze dat ook bij herhaling laat merken.
- Het komt ook vaak voor dat een pestkop een kind is dat in een andere situatie zelf slachtoffer is of is geweest. Om te voorkomen weer het mikpunt van pesten te worden, kan een kind zich in een andere omgeving vervolgens als pester gaan opstellen; laten pesten doet pesten.
- Ook pesters hebben op termijn last van hun pestgedrag.
- Door hun verkeerde en vooral beperkte sociale vaardigheden hebben ze vaak moeite om vriendjes voor lange termijn te maken en een vriendschap op te bouwen en te onderhouden op andere gronden dan die van macht. Pesters maken een abnormale sociale ontwikkeling door met alle gevolgen van dien voor de pester zelf.



De meelopers en de andere kinderen

- De meeste kinderen zijn niet direct betrokken bij het pesten.
- Sommige kinderen blijven op afstand en andere kinderen doen incidenteel mee. Dit zijn de zogenaamde “meelopers”. Er zijn ook kinderen die niet merken dat er gepest wordt, of niet willen weten dat er gepest wordt in hun directe omgeving. Het specifieke kenmerk van een meeloper is de grote angst om zelf het slachtoffer te worden.
- Maar het kan ook zijn dat meelopers stoer gedrag wel interessant vinden en denken daardoor met de populariteit van de pester mee te liften. Vooral meisjes doen nogal eens mee met pesten om een vriendin te kunnen behouden.
- Als kinderen actiever gaan meepesten in een grotere groep, voelen ze zich minder betrokken en minder verantwoordelijk voor wat gebeurt.
- Alles wat in een groep gebeurt laat het individueel denken en de individuele verantwoordelijkheid achter zich en kan zo leiden tot excessen die achteraf voor iedereen inclusief de pesters onacceptabel zijn.

B. Adviezen

Voor alle ouders

- Neem het probleem serieus: het kan ook uw kind overkomen.
- Neem de ouders van het gepeste kind serieus.
- Maak het tot een gemeenschappelijk probleem.
- Praat met uw kind over school, over de relaties in de klas, over wat leerkrachten doen, hoe zij straffen. Vraag hen ook af en toe of er in de klas wordt gepest.
- Geef af en toe informatie over pesten; wie doen het, wat doen zij en waarom?
- Moedig uw kind aan zijn gevoel voor humor te bewaren en leer hem/haar om zichzelf te kunnen lachen.
- Leg uit dat bijna alle kinderen wel eens gepest worden en dat er niks mis met hen is.
- Corrigeer uw kind als het voortdurend anderen buitensluit.
- Als u kind weinig vriendjes heeft, bemoedig hem/haar om kinderen uit te nodigen om thuis te spelen of stel voor dat hij/zij op een teamsport of activiteit gaat.
- Geef zelf het goede voorbeeld.
- *Leer uw kind voor anderen op te komen.*

Voor ouders van kinderen die pesten

- Neem het probleem serieus.
- Raak niet in paniek. Elk kind loopt kans pester te worden.
- Bespreek de situatie met uw kind.
- Maak uw kind gevoelig voor wat het anderen aandoet. Besteed aandacht aan uw kind.
- Probeer uw kind duidelijk te maken dat zijn/haar gedrag beangstigend is voor andere kinderen.
- Probeer achter de mogelijke oorzaak van het pesten te komen.
- Bekritiseer het gedrag, niet uw kind.
- Stimuleer uw kind tot het beoefenen van een sport.



Voor ouders van gepeste kinderen

- Als pesten niet op school gebeurt, maar op straat, kunt u de ouders van de pester opbellen en voorzichtig vragen er met hun kind over te praten. Gebruik daarbij als argument dat elk kind op straat veilig moet kunnen zijn. Niemand zal dat ontkennen.
- Pesten op school kunt u het beste direct met de leerkracht bespreken.
- Als uw kind al lange tijd is gepest, vraagt dat om een uitgebreide aanpak. Neem contact op met de leerkracht, ga bij de school kijken, lees boeken en bekijk samen met uw kind filmpjes over pesten.
- Als u van uw kind er met niemand over mag praten, steun dan uw kind, geef het achtergrondinformatie en maak uw kind duidelijk dat de school het voorzichtig zal aanpakken.
- Beloon uw kind en help het zijn zelfrespect terug te krijgen.
- Stimuleer uw kind tot het doen van die dingen waarin het goed is en kan uitblinken.
- Wordt uw kind op de sportclub gepest door leeftijd- of klasgenoten, vraag dan de leiding aan het pesten aandacht te besteden en met de kinderen te bespreken dat ieder kind op de club veilig moet zijn.
- Houd de communicatie open, blijf dus in gesprek met uw kind. Doe dat niet op een negatieve manier, maar geef adviezen om aan het pesten een einde te maken. Een negatieve manier van vragen is bijvoorbeeld; wat is er vandaag weer voor ergs gebeurd?
- Steun uw kind in het idee dat er een einde aan komt.
- Laat uw kind opschrijven wat het heeft meegemaakt. Dit kan best emotionele reacties bij uw kind oproepen. Op zich is dat niet erg, als het maar hierbij geholpen wordt de emoties te uiten en te verwerken.
- Laat uw kind deelnemen aan een sociale vaardigheidstraining.

Voor kinderen

Wat kun je doen als je gepest wordt?

- Praat met iemand die je vertrouwt.
- Praat met je meester of juf.
- Vertel het aan je ouders en zij praten dan met de meester of juf.
- Stop een briefje in de pestbus.
- Is het erg, dan moet je het altijd vertellen, bij voorkeur aan een volwassene. Leg uit hoe vaak het gebeurt, wanneer en waar.
- Vraag een vriend of vriendin om mee te gaan naar een volwassene.
- Huilen, schreeuwen en wegrennen, geeft de pesters een succeservaring. Draai je rug naar hen toe en loop zelfverzekerd weg.
- Oefen thuis, kalm te blijven, lachen om schelden en/of weglopen van het gepest.
- Alleen zijn maakt kwetsbaar: blijf bij een groep, wees nooit de laatste om weg te gaan.
- Laat dure spullen thuis.
- Schep nooit op over geld of dingen die je hebt.
- Probeer rustig te blijven, doe zelfverzekerd.
- Vraag jezelf af of je misschien zelf iets doet dat uitnodigt tot pesten.
- Misschien kun je dit gedrag dan (met hulp) veranderen.
- Kies nieuwe vrienden.
- Iedereen wordt weleens gepest, overal waar groepen zijn kan worden gepest. Praat hierover met vrienden, meester/juf en ouders.
- Probeer erom te lachen.



- Haal je schouders op.
Ontwikkel gevoel voor humor, probeer er een grapje van te maken.
- **Hoe stoppen we samen het pesten? (vanuit de kinderen)**
- HULP HALEN!!!!!!
- Niet mee gaan pesten.
- Opkomen voor het slachtoffer.
- Door iemand te waarschuwen.
- Door zelf het goede voorbeeld te geven.
- Door partij te kiezen voor het slachtoffer.
- Vraag aan de gepeste om samen naar een leerkracht toe te gaan.
- Stop een briefje in de pestbus.
- Door zelf niet te pesten en pesters op hun gedrag aan te spreken.
- Als je een grapje maakt opletten of je daar niemand mee kwetst.
- Het slachtoffer verdedigen, als je sterk genoeg bent gaan de pesters vanzelf weg.
- Door tegen de pesters te zeggen. "Hoe zou jij het vinden om gepest te worden"?
- Door aan het gepeste kind te vragen mee te doen met spelletjes.
- Altijd eerst proberen het beide partijen zelf op te laten lossen, eventueel met hulp van een bemiddelaar.
- Door met beide partijen te praten over het waarom en hen zelf te vragen wat eraan gedaan kan worden.
- Door een club op te richten tegen pesten.
- Samen afspraken maken hoe je met elkaar omgaat.

De belangrijkste regel van het pesten luidt:

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

Zie je dat iemand gepest wordt, praat er dan ook over. Het is geen klikken, maar helpen!!

C. Gedrag

Pestgedrag

We spreken van pestgedrag als er sprake is van machtsmisbruik en het stelselmatig buitensluiten, benadelen, kleineren e.d. van anderen. De veiligheid van de omgeving van een kind wordt aangetast. De inzet van het pestgedrag is altijd macht door intimidatie. Bij echt pestgedrag zien we ook altijd een vaste rolverdeling terug bij de betrokkenen. De belangrijkste eigenschappen van pestgedrag zijn dus het bedreigende, het systematische en het rolvaste karakter.

Leerkrachten en ouders dienen ook alert te zijn op nieuwe pestvormen. Een pestvorm die voor veel kinderen erg bedreigend is, maar door ouders en leerkrachten nog niet voldoende is onderkend, is het zogenaamde 'online-pesting' oftewel pesten via de sociale media. Voorbeelden hiervan zijn Facebook en WhatsApp. Er wordt flink gescholden en bedreigd. Veel kinderen praten hier niet over, en ouders houden onvoldoende toezicht op het gedrag van hun eigen kind en dat van anderen op de computer.

Het heeft zin om op te staan tegen het pesten. Zodra andere kinderen het gepeste kind te hulp komen of tegen de pesters zeggen dat ze moeten ophouden, kan de situatie veranderen. Het pesten wordt dan minder vanzelfsprekend.

De situatie voor met name meelopers verandert dan door het ongewenste karakter dat het pestgedrag krijgt. Het wordt duidelijk dat de groep het niet normaal vindt en niet bereid is om mee te gaan in het



pestgedrag. Meelopers horen ook dan graag bij de grote groep en zijn niet bereid om grote risico's te lopen.

Kinderen die pestgedrag signaleren en dit bij de leerkracht aangeven vervullen dus een belangrijke rol. Ook de ouders kunnen een belangrijke rol spelen. Ouders van kinderen die gepest worden en die dit probleem met de school willen bespreken, zijn natuurlijk altijd emotioneel bij het onderwerp betrokken. De ouder wil maar een ding en dat is dat het pestgedrag ogenblikkelijk stopt.

Ouders van kinderen die niet direct bij het pesten zijn betrokken, kunnen meer afstand nemen. Daardoor zijn ze beter in staat om duidelijk te maken aan hun kind dat er iets aan het pesten gedaan moet worden. Als er in de omgeving van een kind gepest wordt, heeft het kind zelf ook last van een onveilige, onprettige sfeer in de groep of de klas.

Voorbeelden van pestgedrag

Verbaal:

- Vernederen: "Haal jij alleen de ballen maar uit de bosjes, je kunt niet goed genoeg voetballen om echt mee te doen".
- Schelden: "Viespeuk, etterbak, mietje" enz.
- Dreigen: "Als je dat doorvertelt, dan grijpen we je."
- Belachelijk maken, uitlachen.
- Kinderen een bijnaam geven op grond van door de kinderen als negatief ervaren kenmerken. (rooie, dikke, dunne, flapoor, centenbak enz)
- Gemene briefjes schrijven om een kind uit een groepje te isoleren of echt steun te zoeken om samen te kunnen spannen tegen een ander kind.

Fysiek:

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

Intimidatie:

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

Isolatie:

- Steun zoeken bij andere kinderen dat het kind niet wordt uitgenodigd voor partijtjes en leuke dingetjes.
- Uitsluiten: het kind mag niet meedoen met spelletjes, niet meelopen naar huis, niet komen op een verjaardag.

Stelen of vernielen van bezittingen:

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



Waarschuwingssignalen

Kinderen kunnen door middel van hun gedrag laten zien dat ze worden gepest. Indien u een van de volgende signalen bemerkt, zou u uw kind kunnen vragen of er iemand is die hem/haar bedreigt of bang maakt. De positieve aanpak van pesten moedigt de leerlingen aan om het te vertellen en vraagt aan de ouders als ze ongerust zijn dit te melden op school.

Kinderen kunnen:

- Bang zijn om van of naar school te lopen.
- Weigeren om naar school te gaan.
- Verschillende routes naar school nemen.
- Verminderde concentratie tonen in de klas.
- Niet meer buiten willen spelen.
- Bij volwassenen blijven staan met buiten spelen.
- Zichzelf verstoppert voor anderen op het schoolplein.
- Zonder aanwijsbare reden andere kinderen pijn doen.
- Zich terugtrekken.
- Sneller van hun stuk gebracht zijn.
- Huilen in hun slaap, meer nachtmerries hebben.
- Onverklaarbare blauwe plekken en schaafwonden hebben.
- Regelmatig eigendommen op onverklaarbare wijze kwijt zijn.
- Weigeren te zeggen wat het probleem is.
- Onlogische antwoorden geven op de hiervoor vermelde punten.

D. Te verwachten problemen bij de aanpak van pesten.

Bij het gepeste kind:

Een gepest kind schaamt zich vaak, het voldoet niet aan normen die de ouders graag in hun kinderen terugzien: een vrolijk en vooral onbezorgd kind dat in staat is zijn eigen boontjes te doppen. Pesten is een groot probleem voor kinderen.

Veel gepeste kinderen doen er dan uiteindelijk ook maar het zwijgen toe en vereenzamen. De angst wordt aanvankelijk nog groter als het pesten bespreekbaar gemaakt wordt door de ouders, waardoor het gepeste kind nog meer met de gevolgen van het pesten kan worden geconfronteerd. Als vergelding kan er namelijk in nog heviger mate gepest worden dan daarvoor al het geval was.

Bij de pester

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

De directe omgeving

Daarnaast is het goed te weten dat er altijd kinderen zijn die zich schuldig voelen, omdat ze niet op kunnen komen voor het slachtoffer, door actief te helpen of een volwassene erbij te halen. Ook zijn er altijd kinderen die helemaal niet in de gaten hebben dat er in hun omgeving gepest wordt. Ze zien wel het een en ander gebeuren, maar hebben het niet gezien als pestgedrag, waar gepeste kinderen erg veel last van ondervinden.



Bij de ouders

Ouders van kinderen hebben vaak moeite om hun kind terug te zien in de rol van meeloper of pester. Ouders hebben niet altijd de juiste informatie. Een pester op school hoeft in de thuissituatie geen pester te zijn. Sommige ouders zien ook de ernst van de situatie onvoldoende in. Zij zien het pestgedrag van hun kind als weerbaar gedrag.

Hun kind maakt een abnormale ontwikkeling door, met grote risico's op normatief afwijkend gedrag op latere leeftijd met grote gevolgen. Andere ouders zien er niets meer in dan wat onschuldige kwajongensstreken.

Behalve de pester moeten dus ook vaak de ouders doordrongen worden van het ongewenste karakter voor alle betrokkenen van het vertoonde pestgedrag.



Bijlage 2: Het coole kikker blad

Het coole kikker blad

Naam.....

Groep.....

Je bent een coole kikker als je

.....
.....

Wanneer ben je geen coole kikker?

.....
.....

In de klas gedraagt een coole kikker zich

.....
.....

Op het schoolplein gedraagt een coole kikker zich

.....
.....

Wil jij een vet coole kikker zijn?

.....
.....

Waarom wel/niet?

.....
.....

Tips/ideeën/opmerkingen om er samen een super cool schooljaar van te maken

.....
.....
.....



Bijlage 3: Stappenplan

Stap 0

Melding pesten dmv. briefje in de pestbus, door ouder of kind.

Stap 1

Groepsleerkracht wordt op de hoogte gesteld.

Stap 2

Gesprek met alle betrokken leerlingen en de middengroep.

Stap 3

Verder in kaart brengen van de situatie d.m.v. analyseformulier pestgedrag (bijlage 4 in groepsmap), concrete afspraken uitvoeren en groep begeleiden en aanmoedigen tijdens het werken aan een positieve oplossing binnen de groep.

Stap 4

Bij aanhoudend pestgedrag het Pest-preventieteam inschakelen. Met alle betrokken leerlingen worden duidelijke afspraken gemaakt. (analyseformulier pestgedrag aanvullen).

Stap 5

De groepsleerkracht licht de ouders van de betrokken leerlingen en het team in. Korte vermelding van pestgedrag in Esis door groepsleerkracht.

Stap 6

Volgen en belonen van de leerlingen en aanhouden/bijstellen van het analyseformulier pestgedrag. Alle betrokken ouders op de hoogte houden van de voortgang.

Stap 7

Eventueel alle ouders van de betreffende groep per mail/brief inlichten.

Stap 8

Afsluiten (ook in Esis) of door naar stap 9.

Stap 9

Aanmelden zorgcommissie, instanties als jeugdzorg of SMW inschakelen.

Stap 10 Schorsing



Bijlage 4: Analyseformulier 'pestgedrag'

<i>Datum:</i>	Gepeste	Pester	Overigen
<i>Groep:</i>			
<i>Leerkracht:</i>			
<i>Situatie</i>			
<i>Gemaakte afspraken</i>			
<i>Ondernomen acties</i>			
<i>Evaluatie Afsluiting</i>			



Bijlage 5



PETRUSCHOOl

voor katholiek basisonderwijs

de school behoort tot de Laurentius Stichting

Rijswijk,

Beste ouders, verzorgers van de leerlingen van groep

In de groep van uw kind vinden er pesterijen plaats. Omdat wij graag voor alle leerlingen een veilige school willen zijn, waar leerlingen met plezier naar toe gaan, nemen wij dit probleem erg serieus.

Wij willen u als ouder vragen ons te helpen dit probleem op te lossen. Wij vragen u om met uw kind aandacht te besteden aan pestgedrag, ook als uw kind er niet direct bij betrokken is.

Om u op weg te helpen bieden wij een aantal adviezen.

Persoonlijk verhaal/informatie van toepassing op de situatie.

Mocht u vragen hebben, dan kunt u terecht bij de groepsleerkracht van uw kind of het pest-preventieteam.



Bijlage 6: Contacten

Leerlingen en leerkrachten kunnen terecht op het nummer: **0800 28282800**

Ouders kunnen terecht op het nummer: **0800 5010**

Voor leerlingen is er de kindertelefoon, voor hulp, advies of gewoon een luisterend oor. De kindertelefoon is gratis en het nummer wordt niet op de factuur aangegeven, zodat de leerlingen echt anoniem kunnen bellen: **0800 0432**

De Opvoedtelefoon voor een luisterend oor voor ouders, maandag tot en met vrijdag van 9.00 uur tot 17.00 uur: **0800 700 8090 (80ct. p/m)**

www.pestweb.nl

www.50tien.nl

www.minocw.nl

www.pesten.net

U kunt ook een afspraak maken met Sylvia Havermans (maatschappelijk werk). Zij heeft een maandelijks spreekuur bij ons op school.

Bij CJG (centrum jeugd en gezin) kunt u ook terecht met al uw vragen.



Aandacht voor sociaal-emotioneel leren

Groepsvorming

Weerbaarheid

De kinderen oefenen met opkomen voor jezelf, negeren, relaxed reageren en een slimme plek kiezen.

De leerkrachten en ouders stimuleren het kind om ongewenst gedrag in de klas te melden bij het andere kind en de leerkracht. Op deze wijze geven kinderen een grens aan, en kan de leerkracht direct inspelen op ongewenst gedrag.

Wat is de inhoud van de training?

Meer informatie

Ontruimingsplan

Petrusschool Rijswijk



Opgesteld door taakgroep BHV Petrus

Johan Brouwerstraat 2
2286 RL Rijswijk
telefoon 070 393096

Veiligheidsplan Petruschool (03PQ)
Johan Brouwerstraat 2
2286 RL Rijswijk
070-39330960



1. Inleiding en toelichting

In ieder gebouw kunnen zich situaties voordoen die het noodzakelijk maken dat leerlingen, ouders, leerkrachten en overige aanwezigen het gebouw zo snel mogelijk verlaten.

Deze situatie kan zich voordoen bij:

- Brand
- Wateroverlast
- Stormschade
- Bommelding
- Gaslekkage
- In opdracht van bevoegd gezag
- Of andere voorkomende gevallen

Hiervoor u ligt het ontruimingsplan van onze school. Het gedeelte “wat te doen bij brand of ontruimingsalarm” is bij alle medewerkers van de school bekend. In ieder lokaal is het ontruimingsplan aanwezig in de oranje noodmap. Een aantal medewerkers in onze school zijn in het bezit van een geldig “Bedrijfshulpverlenings-diploma of certificaat” en houden deze geldig door jaarlijks in teamverband te herhalen. (zie bijlage 4, actuele lijst BHV-ers) Alle overige aanwezigen, zoals overige medewerkers, stagiaires en ouders in ons gebouw, moeten opdrachten en aanwijzingen van het hoofd BHV en het bedrijfshulpverleningsteam opvolgen.

Driemaal per jaar wordt er met de leerlingen geoefend in het ontruimen van het gebouw. Eenmaal wordt de dag van te voren aangekondigd. Ook wordt eenmaal aangekondigd geoefend tijdens de overblijf en eenmaal geheel onverwachts. Dit wordt geëvalueerd in de vergadering. De opmerkingen worden vervolgens door de hoofd-BHV-er verwerkt in de vorm van aanpassingen in het ontruimingsplan, indien nodig.

Alle zaken die te maken hebben met een ontruiming of het ontruimingsalarm worden bijgehouden in een logboek. Dit logboek is voor iedereen bereikbaar bij de administratie in de rode map met daarop het woord “Calamiteiten”. Het is duidelijk zichtbaar in de kast geplaatst. In principe maakt alleen de hoofd-bedrijfshulpverlener aantekeningen in dit logboek. Bij afwezigheid wordt deze taak overgenomen door een plaatsvervanger. Alle zaken die te maken hebben met het alarm worden bijgehouden in een logboek dat geplaatst is aan de achterkant van het alarmbord. (Deze is te vinden in het ib-kamertje.)

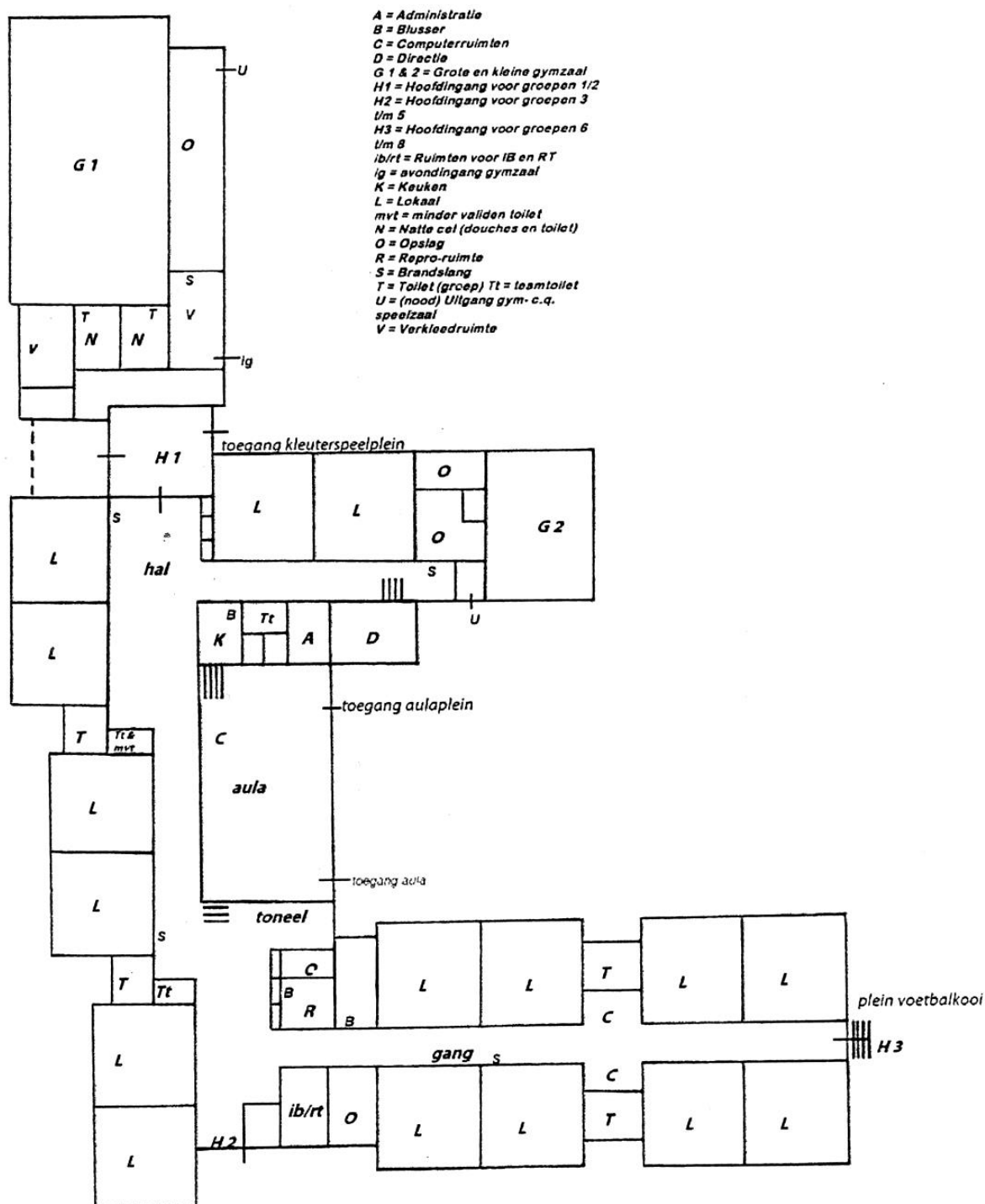
In situaties waarin niet is voorzien, zal naar bevinding van zaken gehandeld moeten worden.

De directeur is verantwoordelijk voor de bedrijfshulpverleningsorganisatie in het gebouw, volgens Arbo-wet artikel 15.



2. Situatieschets

De Petrusschool bestaat uit één gelijkvloers gebouw. Op onderstaande tekening vindt u de locatie terug.



3. Gebouw-, installatie- en organisatiegegevens

Gegevens van de school:

Petrusschool (Resortierend onder de Laurentiusstichting)

Johan Brouwerstraat 2

2286 RL Rijswijk

petrus@laurentiusstichting.nl

www.petrusschool.nu

Sinds 2007 bestaat de Petrusschool uit één gelijkvloers gebouw. In dit gebouw zijn 16 lokalen aanwezig. Ook is er een speelzaal voor de kleutergroepen evenals twee ib-kamers, een reprotuimte, een administratiekamer, de directiekamer, de teamkamer en een open keuken. Tevens is er een grote aula. Sommige ruimtes liggen hier en daar wat lager.

Het gebouw heeft diverse toiletruimtes en magazijnen en in pandige vaste kasten.

Er is één hoofdingang aan de Johan Brouwerstraat en twee zij-ingangen:

aan de Martin Campsplaan (tevens ingang voor brandweer) en bij het plein met de voetbalkooi.



Binnen het gebouw is een grote gymzaal met kleedkamers en natte ruimten. Deze gymzaal wordt na schooltijd ook door andere organisaties, buiten school om, gebruikt. De zaal heeft een ingang via de school aan de Johan Brouwerstraat, maar heeft ook een eigen ingang aan de achterkant van het gebouw.

Tegenover de zij-ingang van het gebouw aan de Martin Campsplaan bevindt zich de meterkast met de gasafsluiter. In de reprotuimte en de keuken bevinden zich brandblusapparaten. De intercombediening bevindt zich in de administratiekamer en de slow-whoop op het alarmpaneel aan de muur bij de ingang aan de Martin Campsplaan.

Tijdens schooltijden zijn er circa 300 leerlingen aanwezig in het gebouw. Over het algemeen zijn de schooltijden: maandag tot en met vrijdag van 8.30 tot 15.15 uur, met uitzondering van de woensdag, dan zijn de kinderen aanwezig tot 12.30 uur.

Alarmering:

1. Ontruimingsinstallatie: Op iedere gang en in het gymlokaal bevindt zich een brandslanghaspel. Voorts wordt de bovenbouwgang afgesloten met tochtdeuren die voorzien zijn van automatische loslaatinrichting. In elke ruimte bevindt zich een rookmelder. Deze is gekoppeld aan het alarm en aan rode lampjes die zich aan de buitenkant van de ruimte boven de toegangsdeur bevinden. Bij rookontwikkeling zal dit lampje gaan branden.
2. Aan de ontruimingshandmelder bij de ingang aan de Martin Campsplaan is het ontruimingsalarm direct gekoppeld. Dit geeft intern het ontruimingssignaal af (slow-whoop). Het brandalarm wordt niet automatisch doorgemeld aan de brandweer.
3. Bij brandmeldingen wordt het totale gebouw ontruimd.

Bedrijfshulpverleningsorganisatie:

1. Het hoofd van de bedrijfshulpverlening is verantwoordelijk voor het bijhouden van het plan. De directie is verantwoordelijk voor de (her-) scholing van medewerkers. Het hoofd BHV coördineert de ontruiming.
2. In bijlage 4 vindt u een actuele lijst van personeelsleden met BHV-taken..



3. De BHV-ers beschikken over het diploma/certificaat bedrijfshulpverlening welke is afgegeven door het NIBHV. De vaardigheden worden ieder jaar in teamverband herhaald.

Naats de BHV-ers zijn er ook teamleden, die het Eenheidsdiploma Eerste hulp inclusief verbandleer en AED behaald hebben en dit regelmatig herhalen via een EHBO-vereniging. (zie ook Bijlage 3)

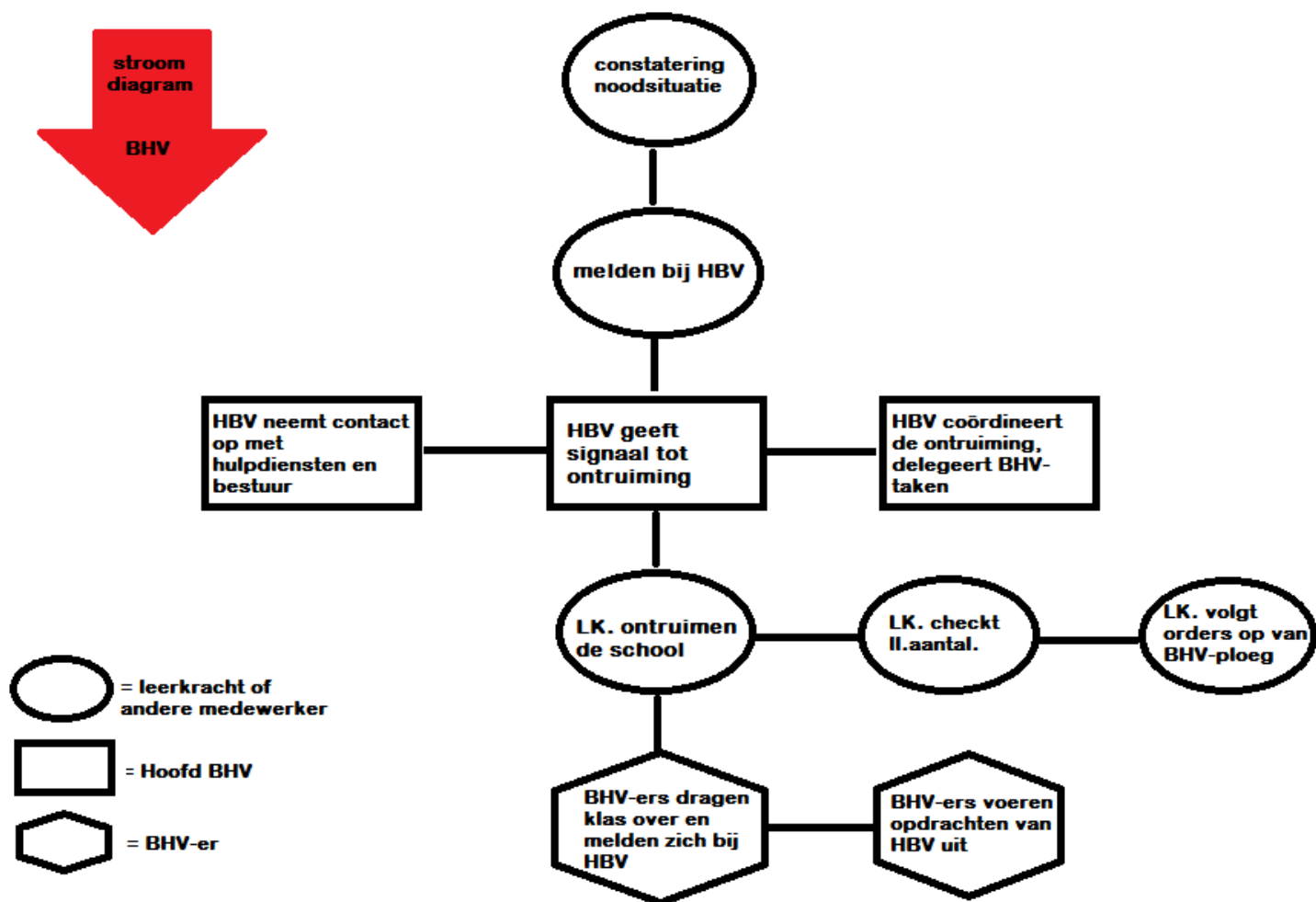
Communicatiemiddelen:

1. De bedrijfshulpverleners communiceren vooral mondeling.
2. Communicatie kan ook per telefoon verlopen. Ieder lokaal heeft een telefoon voor intern gebruik

Dit ontruimingsplan ligt in de administratiekamer in de rode map “calamiteiten” die duidelijk zichtbaar in de kast is geplaatst.

Daarnaast zit het ontruimingsplan in de oranje map met noodformulieren, in elk lokaal aanwezig. Naast de deur hangt een rode klapper en daarop zit de absentielijst en overblijflijst, welke mee genomen dienen te worden bij een ontruiming. Ook bevindt zich naast elke toegangsdeur tot een lokaal een plattegrond van het gebouw met een aangemerkte vluchtroute.





4. Alarmeringsprocedure intern en extern

Interne alarmering

Interne alarmering is bedoeld om de aanwezigen in het schoolgebouw te waarschuwen en de bedrijfshulpverleningsorganisatie op te starten.

Bij een calamiteit werkt de alarmering als volgt:

1. Bij de ontdekking van een calamiteit wordt de directie op de hoogte gesteld, waarna deze zorgt dat het ontruimingssignaal handmatig in werking treedt door het ontruimingssignaal in te drukken. (Deze bevindt zich in het halletje bij de ingang van de Martin Campslaan.)
2. Alle aanwezigen in de school worden gewaarschuwd door het ontruimingssignaal. Er wordt gebruik gemaakt van het "slow-whoop"-signaal. Dit is een oplopend signaal met verschillende toonhoogtes. Indien de "slow-whoop" niet werkt wordt de ontruiming mondeling doorgegeven.

Externe alarmering

Externe alarmering is bedoeld om de hulpdiensten ter plaatse te krijgen.

Bij een calamiteit werkt de alarmering als volgt:

1. Bel het alarmnummer 112
2. Vraag aan de telefonist om politie, brandweer of ambulance in Rijswijk.
3. Aan de betreffende centralist moet worden verteld:
 - a. Naam van de melder
 - b. Naam en adres van het gebouw + vermelding dat het om een basisschool gaat
 - c. Welke plaats, gemeente
 - d. Aard van het incident en eventuele bijzonderheden
 - e. Of er slachtoffers zijn, waar, hoeveel en de aard van het letsel.



5. Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie

Bij een ontruimingsalarmsignaal wordt **altijd** het **hele** gebouw ontruimd.

De volgende personen kunnen een opdracht geven tot ontruimen

1. hoofd BHV of plaatsvervanger
2. het bevoegd gezag

De ontruiming wordt begeleid door de BHV-ers en de overige leerkrachten / medewerkers.

Verzamelplaats:

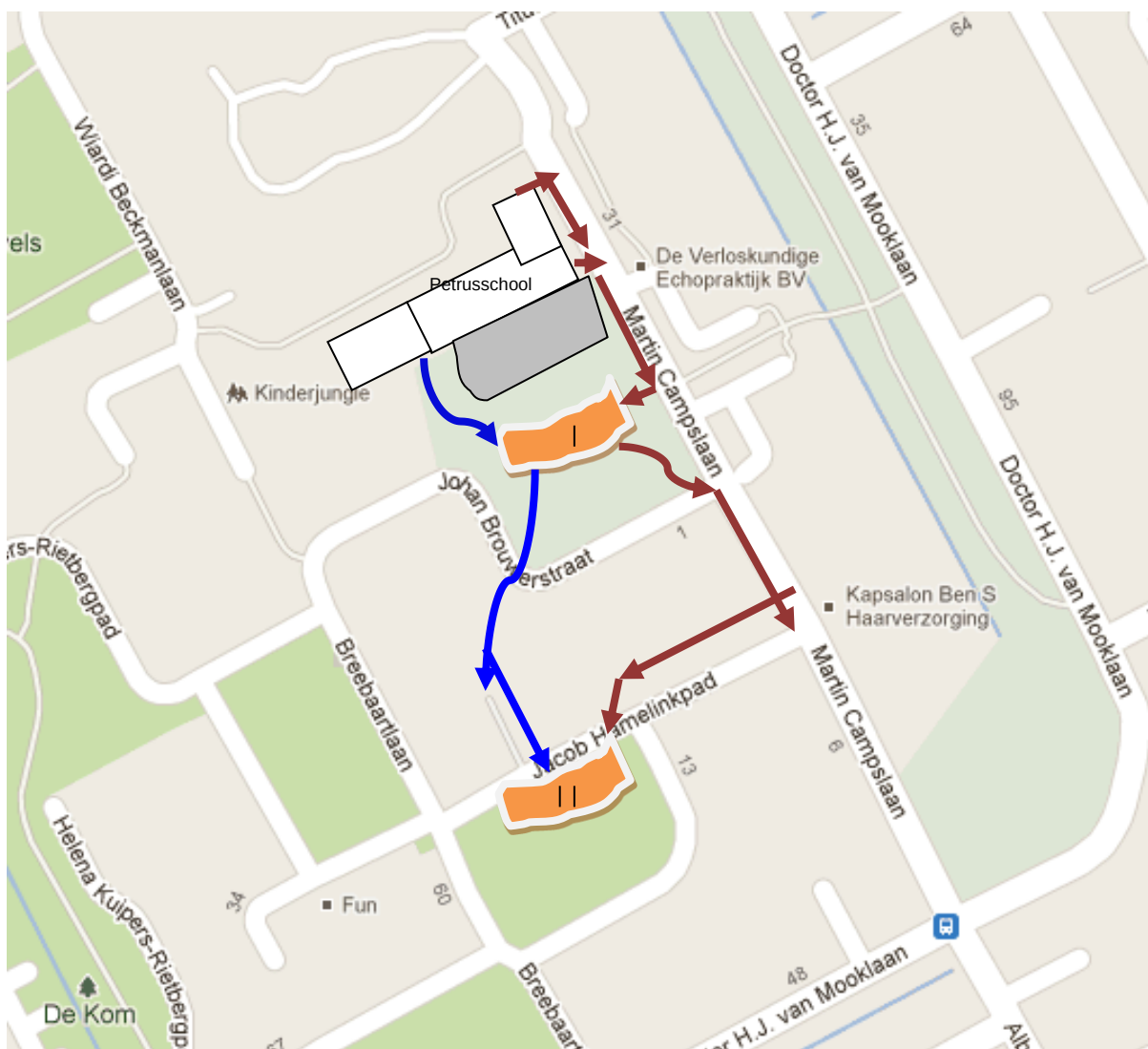
Het grasveld voor het grote schoolplein aan de Johan Brouwerstraat (met de schommel) voor de school. Dit is verzamelplaats 1.

Op deze eerste verzamelplaats wordt appèl gehouden. Alle leerkrachten controleren of ze alle leerlingen hebben. Dit wordt doorgegeven aan het Hoofd BHV die bij je langskomt.

Op aanwijzing van de hoofd-BHV kan er besloten worden naar een tweede, verder liggende verzamelplaats te gaan. Dit is het grasveld aan het Jacob Hamelinkpad. De groepen 1-2 lopen via de route met de blauwe pijl. De andere groepen lopen via de rode route.

De Hoofd-BHV-er verdeelt vervolgens de taken.





= verzamelplaats 1 (controle van alle leerlingen)



= verzamelplaats 2 (hier kan naar uitgeweken worden, mocht de noodzaak daar zijn)



= looproute voor de groepen 3 t/m 8



= looproute voor de groepen 1-2



6. Wat te doen bij brand of ontruimingsalarm door leerkrachten en medewerkers

Bij het ontdekken van brand

- blijf kalm
- meld de brand door:
 - de directeur/plaatsvervanger of hoofd-BHV te berichten
- het hoofd-BHV geeft signaal tot ontruimen
- voorkom uitbreiding van de brand door:
 - deuren en ramen te sluiten
 - indien mogelijk zelf te blussen
 - indien het zelf blussen bij een beginnende brand niet mogelijk is, verlaat dan de school direct volgens de ontruimingsinstructie

Hoe te handelen bij een ontruimingsalarm

1. U wordt gewaarschuwd door het ontruimingsalarmsignaal (slow-whoop).
2. Maak met uw leerlingen de vaste nood-rij bij de klassendeur.
3. Sluit indien mogelijk deuren en ramen, maar nooit op slot.
4. Neem een ieder, die op je weg naar buiten tegenkomt, mee naar buiten.
5. Denk aan de rode klapper! Deze moet mee!
6. Neem de leerlingen via de dichtstbijzijnde (nood)uitgang mee naar de verzamelplaats (het schommelplein). Dit is de standaardvluchtroute die op de plattegrond in je lokaal gemarkeerd is door een groene lijn.
7. Blijf bij rookontwikkeling laag bij de grond.
8. Neem indien de standaardvluchtroute geblokkeerd is een alternatieve vluchtroute.
9. Indien er een verplaatsing van groepen van de diverse schoolpleinen dient plaats te vinden: altijd buitenom lopen en niet door het gebouw.
10. Houdt een appèl bij de verzamelplaats om te controleren of alle leerlingen van uw groep mee naar buiten zijn gekomen.
11. Enkele collega-leerkrachten moeten nu hun BHV-taken gaan uitvoeren. Deze leerkrachten dragen hun groep over aan hun collega door, na het appèl van de eigen groep, aan die leerkracht de rode klapper te overhandigen.
12. BHV-ers melden zich bij het hoofd-BHV op de vaste verzamelplek BHV bij de ontruimingscentrale en trekken de gele hesjes met reflectiestrepen aan, die daar bewaard worden.
13. Geef aan de BHV-er die buiten bij je langs komt door of je alle kinderen hebt en zo niet, wie je dan mist.
14. Verlaat nooit zonder toestemming de verzamelplaats.
15. Wacht op verdere instructies vanuit de BHV-ers.



7. Taken conciërge

- Controleert de kleuter wc's op achtergebleven kinderen
- Waarschuwt leerkrachten die met hun groep op het plein aan het spelen
- Waarschuwt de aanwezigen in de gymzaal
- Waarschuwt 'De Kinderjungle'
- Meldt zicht bij het verzamelpunt BHV bij de Hoofd BHV
- Volg instructies op van het hoofd BHV

8. Taken hoofd bedrijfshulpverlening

Taak bij een ontruimingsmelding

Het hoofd bedrijfshulpverlening:

- Neemt de melding aan en alarmeert.
- Activeer de ontruimingshandmelder.
- Coördineert de ontruiming vanaf het centrale punt bij de ontruimingscentrale.
- Meldt het incident aan de betreffende hulpdiensten via het alarmnummer 1-1-2 (zie hoofdstuk externe alarmering).
- Blokkeert alle telefoonverkeer van buiten.
- Houdt contact met de bedrijfshulpverleningsploeg en coördineert de nacontrole.
- Zorgt voor opvang en begeleiding hulpdiensten (denk aan sleutels en plattegronden).
- Hanteert de checklist bij de ontruimingscentrale en geeft de verstrekte informatie door aan de brandweer. (bijlage 4)

9. Taken bedrijfshulpverlener

De bedrijfshulpverlener:

- Meldt zich bij het HBV, bij het verzamelpunt BHV bij de ontruimingscentrale, nadat de eigen klas buiten is overgedragen aan een collega.
- Trekt het gele hesje met reflecterende strepen aan.
- Voert de taken uit opgedragen door het HBV.
- Meldt zich na iedere taak bij het HBV
- Geeft de leiding van de werkzaamheden over aan de brandweer wanneer deze ter plaatse is.
- Meldt zich af bij het HBV, die vervolgens opdracht geeft om naar de verzamelplaats te gaan.



10. Taken directeur of diens plaatsvervanger

De directeur of diens plaatsvervanger:

- Neemt de melding van de calamiteit aan.
- Heeft de eindverantwoordelijkheid voor de totale ontruiming.
- Draagt de verantwoordelijkheid voor het optreden van de eigen organisatie.
- Informeert zo nodig het schoolbestuur.
- Draagt zorg voor het inlichten van de familie bij eventuele slachtoffers.
- Informeert de nieuwsmedia (in overleg met de brandweer).

Algemeen

De directeur of diens plaatsvervanger draagt zorg voor de naleving van de instructie en voorschriften met betrekking tot de veiligheid, voorgeschreven door onder meer de brandweer en de Arbo-wet. Hij/zij is verantwoordelijk voor de geoefendheid van het gehele personeel bij:

1. brand
2. hulpverlening
3. ontruiming enz.

De directeur of diens plaatsvervanger is verantwoordelijk voor regelmatige controle van:

- blusmiddelen
- installaties
- bereikbaarheid van het bouwwerk (ook bij sneeuw en ijsel)



11. Wat te doen bij inruiming en inruimingsorganisatie

Bij alarm van buiten af, dus als bijvoorbeeld de sirenes afgaan, is het de verplichting van iedere burger om hieraan gevolg te geven door:

- Deuren en ramen en ventilatieroosters te sluiten.
- Luister naar de rampenzender (regionale omroep) op radio of televisie en precies te doen wat er van u gevraagd wordt.

Voor de school betekent dit:

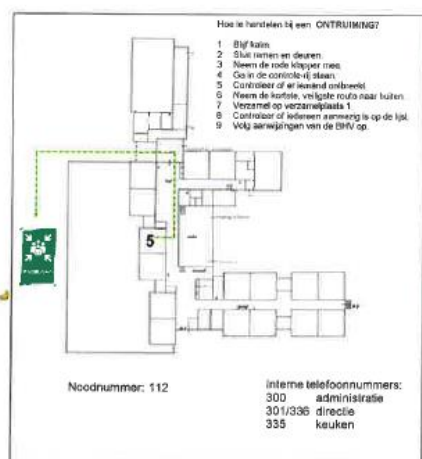
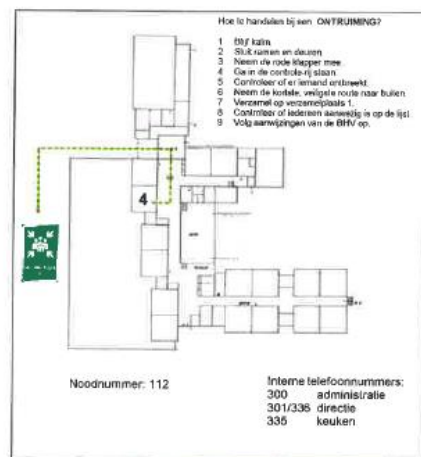
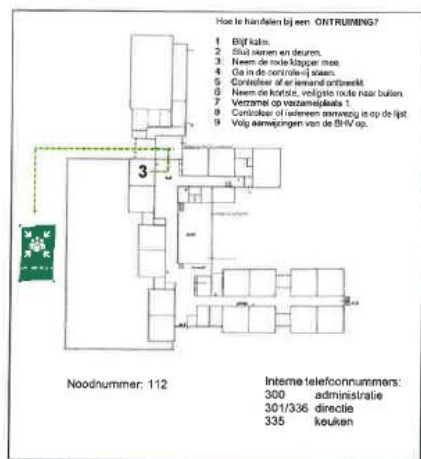
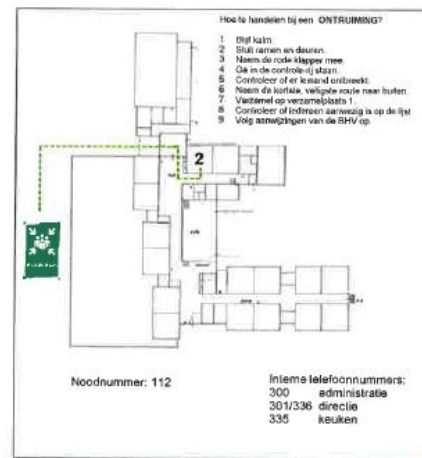
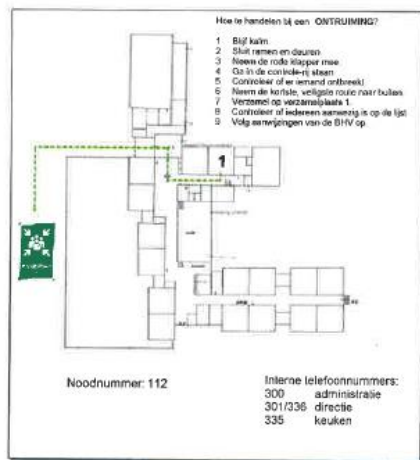
- Wanneer de alarmfase ingaat moeten de kinderen naar binnen of binnen blijven.
- BHV en/of medewerkers controleren of iedereen binnen is.
- Ramen, deuren en ventilatieroosters sluiten
- Regionale omroep inschakelen op radio of televisie
- Gehoor geven aan wat hier gemeld wordt.
- Indien de mogelijkheid aanwezig is dat de kinderen naar huis kunnen dan eerst met de ouders contact opnemen.

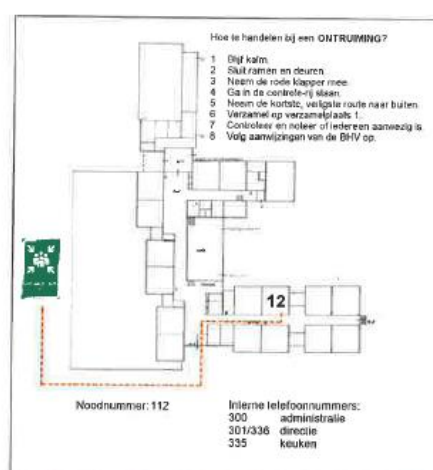
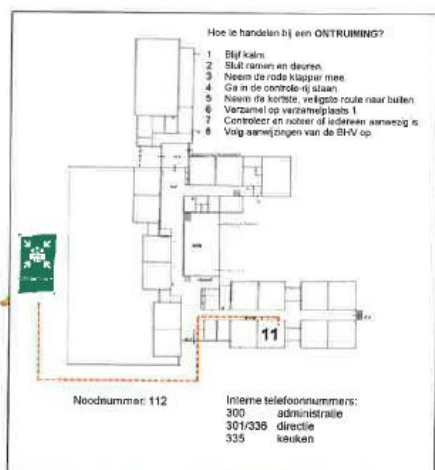
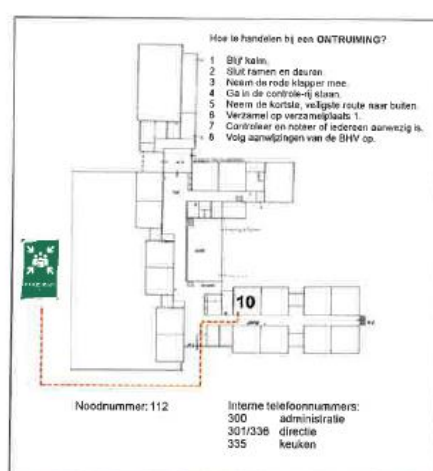
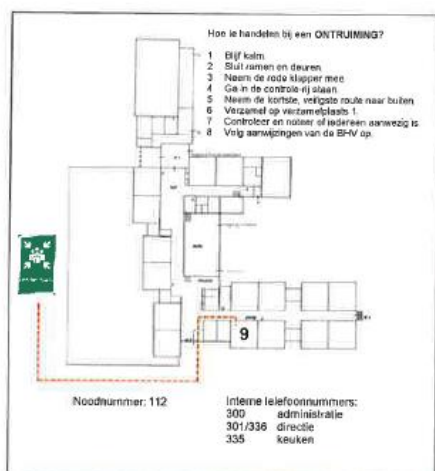
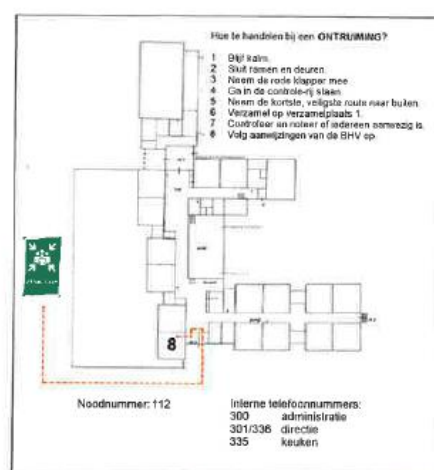
Directeur en/of BHV blijven op school totdat iedereen weg is.

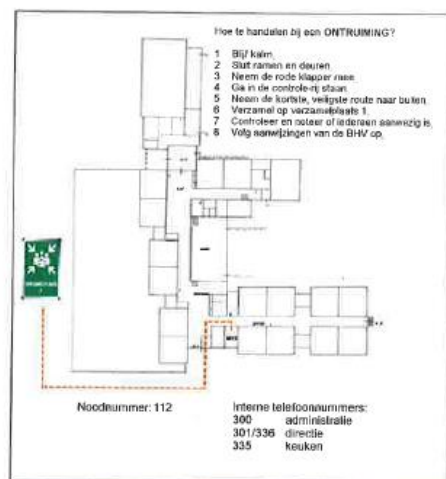
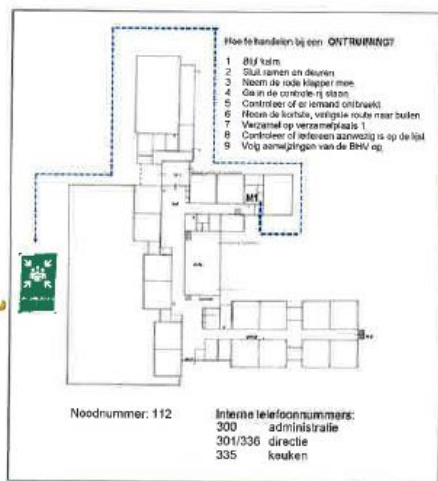
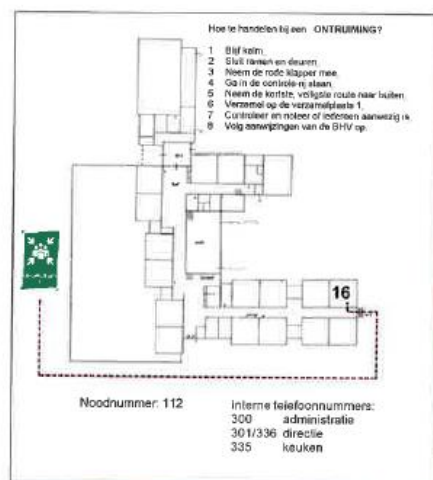
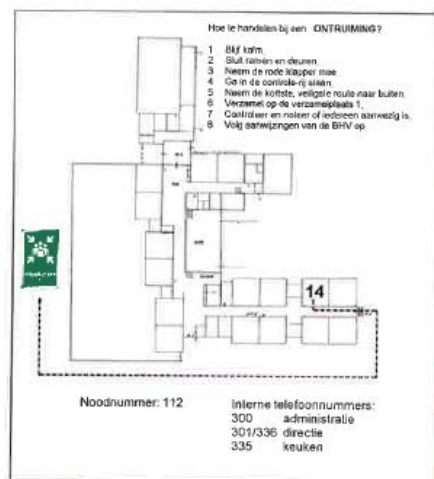
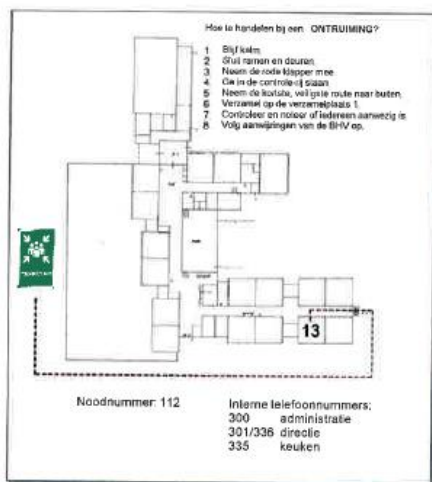


Bijlage 1

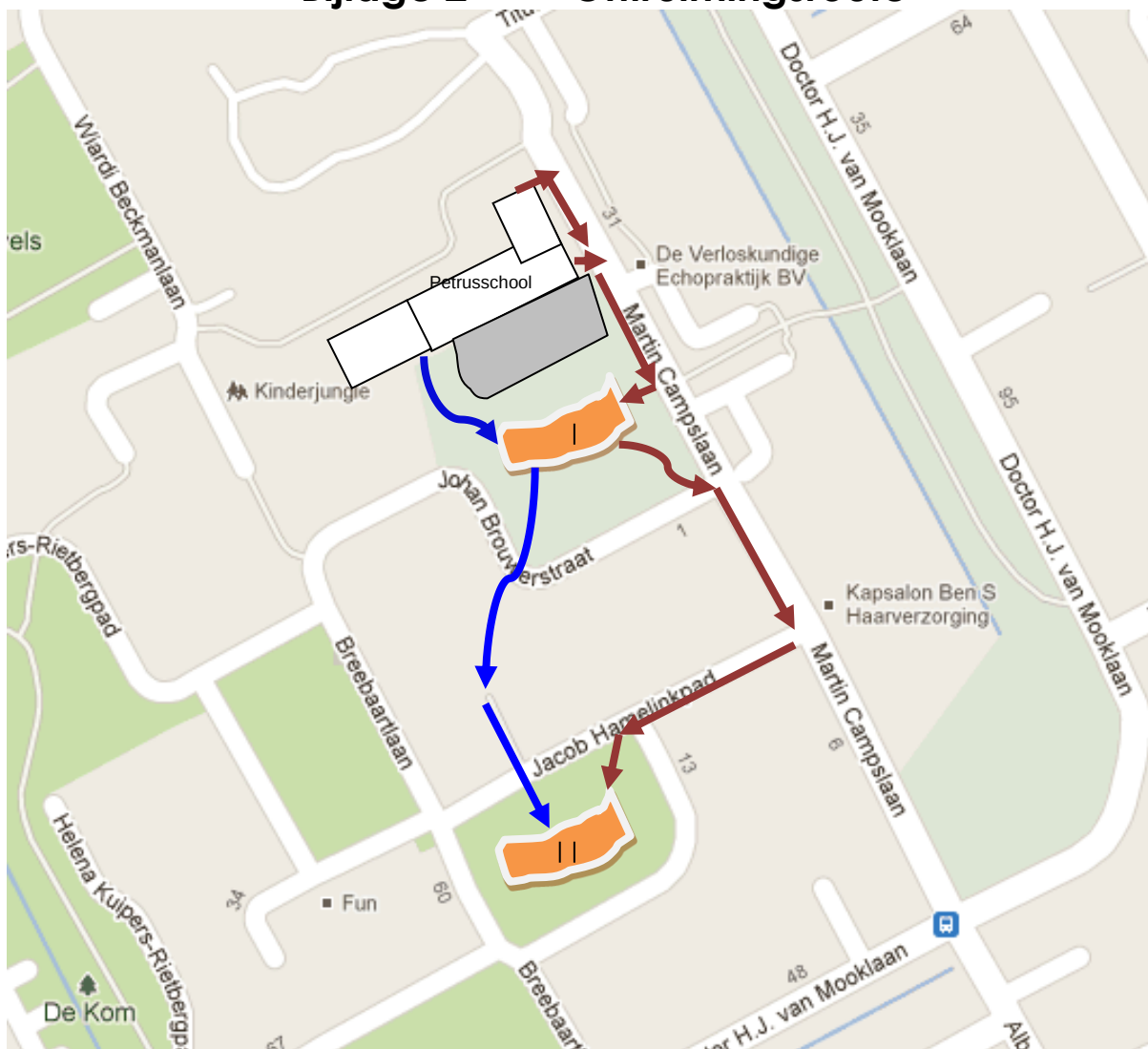
Vluchtroutes







Bijlage 2 Ontruimingsroute



= verzamelplaats 1 (controle van alle leerlingen)



= verzamelplaats 2 (hier kan naar uitgeweken worden, mocht de noodzaak daar zijn)



= looproute voor de groepen 3 t/m 8



= looproute voor de groepen 1-2



Bijlage 3 Verklaringen en symbolen



Verzamelplaats



Brandweerlift



Brandslanghaspel



Diverse vluchtrichtingen



Lift



Klein blusmiddel



Hoofdingang



Ontruimingspaneel



Hoofdschakelaar



Elektriciteit



Handbrandmelder



Afsluiter gas



Brandwerende deur



Brandmeldpaneel



Afsluiter water



Bijlage 4 Actuele lijst BHV-ers

Situatie schooljaar 2016-2017

Hoofd BHV: Susanne den Uijl (4a)
Bij afwezigheid Tineke Zwinkels (1/2c)

BHV

maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
Karin (1/2 oop)	Karin (1/2 oop)		Karin (1/2 oop)	Karin (1/2 oop)
Tineke (1/2c)	Tineke (1/2c)	Tineke (1/2c)	Tineke (1/2c)	
Susanne (4a)	Susanne (4a)	Susanne (4a)	Susanne (4a)	Susanne (4a)
René (con.)	René (con.)	René (con.)	René (con.)	René (con.)
Brigitte (ib)	Brigitte (ib)	Brigitte (ib)		
		Marlies (7a)	Marlies (7a)	Marlies (7a)

EHBO

maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
		Marlies (7a)	Marlies (7a)	Marlies (7a)
	Ria (5/6b)	Ria (5/6b)	Ria (5/6b)	Ria (5/6b)
Annelies (gym)		Annelies (gym)	Annelies (gym)	



Acties			
Leerlingen buiten op verzamelplaats:			
	Groep 1/2A		Groep 5A
	Groep 1/2B		Groep 5/6B
	Groep 1/2C		Groep 6A
	Groep 3A		Groep 7A
	Groep 3/4B		Groep 7/8B
	Groep 4A		Groep 8A
	Al het personeel buiten aanwezig		Kinderjungle gewaarschuwd
	Hulpinstanties ingeschakeld		
Gymzaal			
Niemand aanwezig:			
	Gymzaal (G)		Kleedkamer rechts (KT1)
	Berging (M6 & M7)		Douches rechts (DO1)
	Kleedkamer links (KT2)		Toilet rechts
	Douches links (DO2)		Werkkamer (W)
	Toilet links		Kleine (verstop)ruimtes
	Deuren dicht (=ruimte leeg)		
Onderbouwgang			
Niemand aanwezig:			
	Lokaalnr :3		Administratiekantoor (AD)
	Lokaalnr: 2		Kopieerhok (R)
	Lokaalnr: 1		Magazijn (M1)
	Toiletgroep: T1		Speelzaal (S)
	Twee ruimtes achter toiletgroep (M4&M5)		Kast in speelzaal (M3)
	Directiekantoor (D)		Kleine (verstop)ruimtes
	Deuren dicht (=ruimte leeg)		
Gang aula			
Niemand aanwezig:			
	Keuken (K)		(Ruimte achter) het podium (P & M9)
	Lokaalnr: 4		Lokaalnr: 7
	Lokaalnr: 5		Lokaalnr: 8
	Lokaalnr: 6		Toiletgroep: T5
	Toiletgroep: T2		Magazijn: M8
	Toilet: T 3		RT-kamers (IB)
	Toilet: T4		Kopieerhok (R)
	Aula (A)		Kleine (verstop)ruimtes
	Deuren dicht (=ruimte leeg)		



Bovenbouwgang			
Niemand aanwezig:			
	Stookruimte (CV)		Toilet: T6
	Magazijn (M10)		Toilet: T7
	Lokaalnr: 9		Lokaalnr: 13
	Lokaalnr: 10		Lokaalnr: 14
	Lokaalnr: 11		Lokaalnr: 15
	Lokaalnr: 12		Lokaalnr: 16
	Deuren dicht (=ruimte leeg)		



Bijlage 6: Ongevallenmeldingsformulier arbeidsinspectie



PETRUSCHOOL

ONGEVALLENMELDINGSFORMULIER ARBEIDSINSPECTIE ONDERWIJS PRIMAIR

1. Werkgever (bevoegd gezag)

Naam: _____

Adres: _____

(geen Postbusnummer)

Postcode en plaats: _____

Registratienummer Kamer van Koophandel: _____

(voor zover van toepassing)

Aantal werkzame personen: _____

Naam melder: _____

Telefoon: _____

2. Getroffene(n)

Naam: _____

Adres: _____

Postcode en woonplaats: _____

Geboortedatum en geslacht: _____

Nationaliteit: _____

De getroffene is: werknemer/stagiair/uitzendkracht/leerling/student/overig *

Datum indiensttreding: _____

Soort letsel: _____

Plaats van het letsel: _____

Noodzaak ziekenhuisopname: ja/nee*

Dodelijke afloop: ja/nee*

Vermoedelijke verzuimduur: _____

* Doorhalen wat niet van toepassing is.



3. Omstandigheden.

Plaats van het ongeval: _____

Naam school: _____

Adres: _____

Postcode en plaats: _____

Datum en tijdstip ongeval: _____

Direct voorafgaand aan het ongeval door getroffen verrichte werkzaamheden:

Aard van het ongeval: _____

Eventueel betrokken arbeidsmiddelen of stoffen: _____

** Doorhalen wat niet van toepassing is.*

Plaats: _____

Datum: _____

Handtekening aanmelder: _____

Telefoonnummer en adres voor melding van arbeidsongevallen

**Arbeidsinspectie
Centraal Kantoor, afdeling Handhaving
Postbus 90801
2509 LV Den Haag**

(zie voor actuele informatie: www.arbeidsinspectie.nl)





PETRUSCHOOL

**Meldcode
Huiselijk Geweld
&
Kindermishandeling**
Basisonderwijs



Colofon

Uitgever: JSO
Tekst: Wendy Tazelaar en Jet van Haitsma
Eindredactie: Wendy Tazelaar
Datum uitgave: Maart 2012
Bezoekadres: JSO Expertisecentrum voor jeugd, samenleving en ontwikkeling
Nieuwe Gouwe Westzijde 1, 2802 AN Gouda
Postbus 540, 2800 AM Gouda
T 0182 547888
F 0182 547889
E info@jso.nl
www.jso.nl

Deze meldcode voor het basisonderwijs is gebaseerd op de basismeldcode huiselijk geweld en kindermishandeling, ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport, januari 2012
en ontwikkeld in samenwerking met het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling, Bureau Jeugdzorg Zuid-Holland en GGD Hollands Midden.

Copyright © Expertisecentrum voor jeugd, samenleving en ontwikkeling
Deze informatie mag met bronvermelding worden gebruikt



Inhoudsopgave

Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling	4
Route bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling	5
Stappenplan bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling	6
Stap 1: In kaart brengen van signalen	6
Stap 2: Collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling	7
Stap 3: Gesprek met de ouder	8
Stap 4: Weeg de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling	9
Stap 5: Beslissen: zelf hulp organiseren of melden	10
Stap 5a: Hulp organiseren en effecten volgen	10
Stap 5b: Melden en bespreken met de ouder	10
Verantwoordelijkheden van de Petrussschool in het scheppen van randvoorwaarden voor een veilig werk- en meldklimaat	12
Sociale kaart van de Petrussschool	14
Bijlage 1: Signaleringslijst kindermishandeling 4 tot 12 jarigen	16



Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling

Het bevoegd gezag van de Petrusschool Overwegende:

- dat de Petrusschool verantwoordelijk is voor een goede kwaliteit van dienstverlening aan zijn leerlingen en dat deze verantwoordelijkheid zeker ook aan de orde is in geval van dienstverlening aan leerlingen die (vermoedelijk) te maken hebben met huiselijk geweld of kindermishandeling;
- dat van de medewerkers die werkzaam zijn bij de Petrusschool op basis van deze verantwoordelijkheid wordt verwacht dat zij in alle contacten met leerlingen en ouders/verzorgers attent zijn op signalen die kunnen duiden op huiselijk geweld of kindermishandeling en dat zij effectief reageren op deze signalen;
- dat de Petrusschool, een meldcode wenst vast te stellen zodat de medewerkers die binnen de Petrusschool werkzaam zijn, weten welke stappen van hen worden verwacht bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling;
- dat de Petrusschool in deze code ook vastlegt op welke wijze zij de medewerkers bij deze stappen ondersteunt;
- dat onder *huiselijk geweld* wordt verstaan: (dreigen met) geweld, op enigerlei locatie, door iemand uit de huiselijke kring, waarbij onder geweld wordt verstaan: de fysieke, seksuele of psychische aantasting van de persoonlijke integriteit van het slachtoffer, daaronder ook begrepen ouderenmishandeling, eengerelateerd geweld en vrouwelijke genitale verminking (meisjesbesnijdenis). Tot de huiselijke kring van het slachtoffer behoren: (ex)partners, gezinsleden, familieleden en huisgenoten;
- dat onder *kindermishandeling* wordt verstaan: iedere vorm van een voor een minderjarige bedreigende of gewelddadige interactie van fysieke, psychische of seksuele aard, die de ouders of andere personen ten opzichte van wie de minderjarige in een relatie van afhankelijkheid of van onvrijheid staat, actief of passief opdringen, waardoor ernstige schade wordt berokkend, of dreigt te worden berokkend aan de minderjarige in de vorm van fysiek of psychisch letsel, daaronder ook begrepen eengerelateerd geweld en vrouwelijke genitale verminking
- dat onder *medewerker* in deze code wordt verstaan: de medewerker die voor de Petrusschool werkzaam is en die in dit verband aan leerlingen van de basisschool zorg, begeleiding, of een andere wijze van ondersteuning biedt;
- dat onder leerling in deze code wordt verstaan: de leerling aan wie de medewerker zijn professionele diensten verleent.

In aanmerking nemende:

- de Wet maatschappelijke ondersteuning;
- de Wet op de jeugdzorg;
- de Wet bescherming persoonsgegevens;

Stelt de volgende Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling vast.



Route bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling

Stap 1

In kaart brengen van signalen

Stap 1: In kaart brengen van signalen

- Observeer
- Onderzoek naar onderbouwing
- Gesprek met ouders: delen van de zorg

Stap 2

Collegiale consultatie en vragen AMK

Stap 2: Collegiale consultatie en raadplegen

Advies- en Meldpunt Kindermishandeling

- Consulteer interne en externe collega's tijdens:
 - groepsbespreking
 - Interne Zorg Commissie Petrusschool
 - Centrum voor Jeugd en Gezin
- Bilateraal overleg met jeugdarts, sociaal verpleegkundige intern begeleider of andere betrokkenen, bijv. leerplichtambtenaar
- Consulteer ook het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling
- Uitkomsten consultaties bespreken met ouders
- Overweeg registratie in de Verwijsindex Risicjongeren

Stap 3

Gesprek met de ouder

Stap 3: Gesprek met de ouder

- Gesprek met de ouder: delen van de zorg

Stap 4

Wegen aard en ernst

Stap 4: Weeg de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling

- Weeg risico, aard en ernst van de kindermishandeling of huiselijk geweld.. Vraag het AMK hierover een oordeel te geven.

Stap 5a

Hulp organiseren en effecten

Stap 5a: Hulp organiseren en effecten volgen

- Bespreek uw zorgen met de ouder
- Organiseer hulp door ouder en leerling door te verwijzen naar Bureau Jeugdzorg
- Monitor of ouder en leerling hulp krijgen
- Volg de leerling

Stap 5b

Melden en bespreken

Stap 5b: Melden en bespreken met de ouder

- Bespreek met de ouder uw voorgenomen melding
- Meld bij het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling



Stappenplan bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling

Stap 1: In kaart brengen van signalen

Breng de signalen die een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling bevestigen of ontkrachten in kaart en leg deze vast. Leg ook de contacten over de signalen vast, evenals de stappen die worden gezet en de besluiten die worden genomen.

Bij vroegsignalering worden signalen gezien die duiden op een zorgelijke of mogelijk bedreigde ontwikkeling. Zelden zullen deze signalen direct duidelijkheid geven over de oorzaak zoals huiselijk geweld of kindermishandeling. Het is daarom verstandig uit te gaan van de signalen die u als **leerkracht** of andere betrokkene bij de leerling of in de interactie tussen ouder en leerling waarneemt. In de signalenlijst uit de handleiding vindt u een overzicht van de signalen.

Maak bij het signaleren van huiselijk geweld of kindermishandeling gebruik van de signaleringslijst kindermishandeling, 4 tot 12 jarigen zie bijlage 1.

In deze fase observeert u de leerling in de klas en eventueel daarbuiten (bijvoorbeeld tijdens een huisbezoek) waardoor u de signalen in kaart kunt brengen.

Het is gebruikelijk om in gesprek te gaan met de ouder tijdens haal- en brengmomenten. Tijdens het uitwisselen over de activiteiten van de dag, de leerling en de feitelijkheden die u opvallen, krijgt u een beeld waardoor u ook met informatie van de ouder de situatie in kaart kunt brengen.

Daarnaast observeert u de ouder en het kind tijdens overige contactmomenten. U verzamelt alle signalen waardoor u duidelijker krijgt of er zorgen zijn en welke zorgen dit zijn.

Alle gegevens die te maken hebben met het signaleren en handelen legt u schriftelijk vast in het leerlingendossier van ESIS. Gespreksverslagen kunt u door betrokkenen laten ondertekenen en scannen in ESIS. Hierdoor kunt u later bij de inspectie 'van het onderwijs verantwoording afleggen indien dit wordt gevraagd.

Leg in het leerlingendossier de volgende gegevens vast:

- Vermeld altijd datum, plaats, situatie en overige aanwezigen
- Signalen die duidelijk maken welke zorgen u ziet, hoort of ruikt.
- Signalen die een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling bevestigen of ontkrachten.
- Contacten over deze signalen.
- Stappen die worden gezet.
- Besluiten die worden genomen.
- Vervolgaantekeningen over het verloop.

Beschrijf uw signalen zo feitelijk mogelijk:

- Worden ook hypothesen en veronderstellingen vastgelegd, vermeld dan uitdrukkelijk dat het gaat om hypothese of veronderstelling. Maak ook vervolgaantekeningen als een hypothese of veronderstelling later wordt bevestigd of ontkracht
- Vermeld de bron als er informatie van derden wordt vastgelegd.
- Leg de diagnoses alleen vast als ze zijn gesteld door een bevoegde medewerker.



Stap 2: Collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling.

Besprek de signalen met een deskundige collega. Vraag zo nodig ook advies aan het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling.

Consultatie vindt plaats met de volgende collega's: de intern begeleider, de directie, en eventueel daarnaast een collega uit dezelfde klas en/of de jeugdverpleegkundige of jeugdarts. Het is ook mogelijk om de leerling in de Interne zorgcommissie te bespreken. Tevens kan gebruik worden gemaakt van samenwerking met het Centrum voor Jeugd en Gezin. Aanmelding verloopt doorgaans via Schoolgericht maatschappelijk werk (Sylvia Havermans).

Om de leerling 'open' (niet anoniem) te bespreken met andere externe deskundigen is schriftelijke toestemming van de ouder vereist. Indien u in het contact transparant en integer bent, is de kans groot dat over deze zaken een open gesprek mogelijk is. In de meeste gevallen wordt toestemming door de ouder gegeven. Gespreksvaardigheid om in gesprek te gaan over zorgen en het vragen om toestemming van de ouder is een specifieke deskundigheid en kan door middel van scholing worden aangeleerd. Ook kunt u advies krijgen van het AMK over het in gesprek gaan met de ouder.

Indien de ouder weigert, is dit een zorgelijk signaal en moet het worden meegenomen in de weging (stap 4). De leerling kan overigens anoniem worden besproken wanneer de ouder geen toestemming heeft gegeven, maar dit verdient niet de voorkeur vanwege de eventuele vervolgacties.

Indien u ook maar enige twijfel heeft over de oorzaak van de situatie en/of eventuele mogelijke onveiligheid bij de leerling, moet u advies vragen bij het AMK. Het AMK kan een eerste weging maken of het terecht is dat u zich zorgen maakt over deze situatie en of er mogelijk sprake kan zijn van kindermishandeling of huiselijk geweld. Zorgvuldig handelen vereist dat u nagaat of u advies moet vragen bij het AMK.

Voor het bespreken in het zorgnetwerk wordt een intakegesprek met ouder en/of leerkracht door het maatschappelijk werk of een ander lid van het zorgnetwerk gevoerd. Door de ouder continu te betrekken en in overleg te treden, is de kans groter dat de ouder gemotiveerd is om de situatie te verbeteren en/of hulp te aanvaarden.

Vanaf stap 2 is het raadzaam registratie in de Verwijsindex Risicjongeren te overwegen indien u op dit systeem bent aangesloten.

Noodsituaties

Bij signalen die wijzen op acuut en zodanig ernstig geweld dat de leerling of een gezinslid daartegen onmiddellijk moet worden beschermd, kunt u meteen advies vragen aan het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling. Komt men daar, op basis van de signalen, tot het oordeel dat onmiddellijke actie is geboden, dan kunt u zo nodig in hetzelfde gesprek een melding doen zodat op korte termijn de noodzakelijke acties in gang kunnen worden gezet.

In noodsituaties kunt u overigens ook contact zoeken met de crisisdienst van het Bureau Jeugdzorg en/of de politie vragen om hulp te bieden. Dit alleen in overleg met de directie.



Stap 3: Gesprek met de ouder

Bespreek de signalen met de ouder.

Bij het voeren van de oudergesprekken is de IBer of de directie ter ondersteuning aanwezig.

1. Leg de ouder het doel uit van het gesprek.
2. Beschrijf de feiten die u hebt vastgesteld en de waarnemingen die u hebt gedaan.
3. Nodig de ouder uit om een reactie hierop te geven.
4. Kom pas na deze reactie zo nodig en zo mogelijk met een interpretatie van hetgeen u hebt gezien, gehoord en waargenomen. In geval van een vermoeden van (voorgenomen) vrouwelijke genitale verminking (meisjesbesnijdenis) of eengerelateerd geweld neemt u met spoed contact op met het AMK.
5. Leg het gesprek vast in ESIS en laat het indien mogelijk ondertekenen door alle betrokkenen.

In de meeste gevallen is het onduidelijk wat de oorzaken zijn van de signalen. Door ouders te informeren en uit te wisselen over de ontwikkeling van de leerling, kunnen zorgen verduidelijkt, ontkracht of bekrachtigd worden. Nodig de ouder expliciet uit tot het geven van zijn/haar mening en vraag door over leerling-gerelateerde onderwerpen in de thuissituatie. Herkent de ouder de situatie? Hoe gedraagt de leerling zich thuis? Hoe reageert de ouder daarop? Hoe gaat het opvoeden thuis? Hoe reageert de leerling hierop? Hoe is de ontwikkeling van de leerling tot nu toe verlopen? Wat vindt de ouder daarvan? Hoe ervaart de ouder de opvoeding en zijn rol als ouder? Breng de ouder na overleg met anderen op de hoogte. Informeer en wissel tijdens deze contacten continue uit over de ontwikkeling van de leerling en de zorgen die u hebt. Indien een handelingsplan wordt ingezet voor de leerling, bespreek dit met de ouder. Bespreek ook tussentijds en na afloop de resultaten van het handelingsplan.

Indien de ouder de zorgen herkent, kan een begin worden gemaakt met het onderzoeken van kansen en oplossingen. Daarnaast kunnen handelingsadviezen worden uitgewisseld voor in de klas en thuis.

Indien tijdens het gesprek met de ouder blijkt dat de zorgen een andere oorzaak hebben, kunt u dit traject afsluiten. U kunt de leerling en de ouder binnen de interne en externe zorgstructuur van de school verder begeleiden.

Het doen van een melding bij het AMK zonder dat de signalen zijn besproken met de ouder, is alleen mogelijk als:

- de veiligheid van de ouder, die van u zelf, of die van een ander in het geding is; of
- als u goede redenen hebt om te veronderstellen dat de ouder door dit gesprek het contact met u zal verbreken en de school zal verlaten.

Bij het vragen van advies aan het AMK geldt dit niet, advies vragen mag altijd anoniem.



Stap 4: Weeg de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling

- **Weeg op basis van de signalen, van het ingewonnen advies en van het gesprek met de ouder het risico op huiselijk geweld of kindermishandeling. Weeg eveneens de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling.**
- Binnen het basisonderwijs wordt geen gebruik gemaakt van een risicotaxatie-instrument.
- Neem contact op met het AMK of de jeugdgezondheidszorg bij het maken van deze weging..



Stap 5: Beslissen: zelf hulp organiseren of melden

Stap 5a: Hulp organiseren en effecten volgen

Meent u, op basis van uw afweging in stap 4, dat u de leerling en zijn gezin redelijkerwijs **voldoende** tegen het risico op huiselijk geweld of op kindermishandeling kunt beschermen:

- **organiseer** dan de noodzakelijke hulp;
- **volg** de effecten van deze hulp; en
- **doe** alsnog een **melding** als er signalen zijn dat het huiselijk geweld of de kindermishandeling niet stopt, of opnieuw begint.

Als de school gebruik heeft gemaakt van het CJG, kan het CJG verdere actie coördineren. Het CJG bespreekt de hulpvraag van school en ouders, beoordeelt de hulpvraag, stelt een aanpak vast, geeft handelingsadviezen voor de leerkracht en adviseert over verdere hulp.

De verantwoordelijke medewerker binnen de school bespreekt met de ouder de uitkomst van de bespreking. Bespreek met de ouder de verder te nemen stappen voor geadviseerde hulpverlening voor de leerling en/of de ouder. Geef informatie en maak afspraken over de eventuele indicaties die nodig zijn voor verdere hulp. Verwijs de ouder door en vraag daarna of de ouder is aangekomen bij de hulp. Indien u voor een van voorgaande stappen ondersteuning nodig heeft, vraag deze aan bij het CJG.

Maak in de klas afspraken over begeleidings- en zorgbehoeften van de leerling. Stel een handelings- of begeleidingsplan op en voer dit uit. Deel de uitkomst van deze bespreking met de ouders.

Stap 5b: Melden en bespreken met de ouder

Kunt u uw leerling **niet voldoende** tegen het risico op huiselijk geweld of kindermishandeling beschermen, of **twijfelt** u er aan of u hiertegen voldoende bescherming kunt bieden:

- **meld** uw vermoeden bij het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling;
- **sluit** bij uw melding zoveel mogelijk aan bij feiten en gebeurtenissen en geef duidelijk aan indien de informatie die u meldt (ook) van anderen afkomstig is;
- **overleg** bij uw melding met het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling wat u **na de melding**, binnen de grenzen van uw gebruikelijke werkzaamheden, **zelf** nog kunt doen om uw leerling en zijn gezinsleden tegen het risico op huiselijk geweld of op mishandeling te beschermen.

Bespreek uw melding vooraf met de ouder. U kunt de melding ook bespreken met de leerling wanneer deze 12 jaar of ouder is.

1. Leg uit waarom u van plan bent een melding te gaan doen en wat het doel daarvan is.
2. Vraag de leerling en/of ouder uitdrukkelijk om een reactie.
3. In geval van bezwaren van de leerling en/of ouder, overleg op welke wijze u tegemoet kunt komen aan deze bezwaren en leg dit in het document vast.
4. Is dat niet mogelijk, weeg de bezwaren dan af tegen de noodzaak om uw leerling of zijn gezinslid te beschermen tegen het geweld of de kindermishandeling. Betrek in uw afweging de aard en de ernst van het geweld en de noodzaak om de leerling of zijn gezinslid door het doen van een melding daartegen te beschermen.
5. Doe een melding indien naar uw oordeel de bescherming van de leerling of zijn gezinslid de doorslag moet geven.



Van contacten met de leerling en/of ouder over de melding kunt u afzien:

- als de veiligheid van de leerling, die van u zelf, of die van een ander in het geding is; of
- als u goede redenen hebt om te veronderstellen dat de leerling en/of de ouder daardoor het contact met u zal verbreken.

Indien na enige periode onvoldoende verbetering zichtbaar is, is het van belang opnieuw contact op te nemen met het AMK en eventueel opnieuw een melding te doen. Het AMK adviseert, indien nodig, meerdere keren contact op te nemen indien u onvoldoende verbetering of verslechtering ziet.



II Verantwoordelijkheden van de Petrusschool in het scheppen van randvoorwaarden voor een veilig werk- en meldklimaat

Om het voor medewerkers mogelijk te maken om in een veilig werkklimaat huiselijk geweld en kindermishandeling te signaleren en om de stappen van de meldcode te zetten, draagt de Petrusschool er zorg voor dat:

directie, bestuur en/of leidinggevenden:

- de meldcode opnemen in het zorgbeleid en/of veiligheidsbeleid van de organisatie;
- een aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling (de intern begeleider) aanstellen; Brigitte Frinking
- deskundigheidsbevordering opnemen in het scholingsplan; indien nodig
- regelmatig trainingen en andere vormen van deskundigheidsbevordering aanbieden aan medewerkers, zodat medewerkers voldoende kennis en vaardigheden ontwikkelen en ook op peil houden voor het signaleren van huiselijk geweld en kindermishandeling en voor het zetten van de stappen van de code;
- de meldcode aansluiten op de werkprocessen binnen de organisatie;
- de meldcode aansluiten op de zorgstructuur van de organisatie;
- ervoor zorgen dat er voldoende deskundigen intern en extern beschikbaar zijn om de medewerkers te kunnen ondersteunen bij het signaleren en het zetten van de stappen van de meldcode;
- de werking van de meldcode jaarlijks te evalueren en zo nodig acties in gang zetten om de toepassing van de meldcode te optimaliseren;
- binnen de organisatie en in de kring van ouders bekendheid geven aan het doel en de inhoud van de meldcode; De meldcode wordt vermeld op de website van de school en in de schoolgids wordt hiernaar verwezen.
- afspraken maken over de wijze waarop de Petrusschool zijn medewerkers zal ondersteunen als zij door ouders in of buiten rechte worden aangesproken op de wijze waarop zij de meldcode toepassen;
- afspraken maken over de wijze waarop de Petrusschool de verantwoordelijkheid opschaaft indien de signalering en verwijzing voor een leerling stagneert;
- eindverantwoordelijkheid dragen voor de uitvoering van de meldcode.

intern begeleider en/of direct leidinggevende:

- als aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling is aangesteld;
- als vraagbaak functioneert binnen de organisatie voor algemene informatie over (de meldcode) kindermishandeling;
- signalen herkent die kunnen wijzen op kindermishandeling of huiselijk geweld;
- kennis heeft van de stappen volgens de meldcode;
- taken vaststelt van een ieder (Wie doet wat wanneer) en deze in de meldcode vastlegt;
- de sociale kaart in de meldcode invult;
- deelneemt aan de Interne Zorg Commissie;
- de aansluiting van de meldcode op de werkprocessen uitvoert;
- de aansluiting van de meldcode op de zorgstructuur uitvoert;
- samenwerkingsafspraken vastlegt met ketenpartners in de meldcode (sociale kaart);
- de uitvoering van de meldcode coördineert bij een vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling;
- waakt over de veiligheid van de leerling bij het nemen van beslissingen;
- zo nodig contact opneemt met het AMK (Advies- en Meldpunt Kindermishandeling) voor advies of melding;
- de genomen stappen evalueert met betrokkenen;
- toeziet op zorgvuldige omgang met de privacy van het betreffende gezin;
- toeziet op dossiervorming en verslaglegging.

Leerkracht en vakleerkracht

- signalen herkent die kunnen wijzen op kindermishandeling of huiselijk geweld;
- overlegt met de intern begeleider bij zorg over een leerling aan de hand van waargenomen signalen die kunnen wijzen op kindermishandeling of huiselijk geweld;



- afspraken uitvoert die zijn voortgekomen uit het overleg met de intern begeleider of andere betrokkenen, zoals observeren of een gesprek met de ouder;
- de resultaten bespreekt van deze ondernomen stappen met de intern begeleider of andere betrokkenen.
- Legt alle gegevens vast die te maken hebben met het signaleren en handelen schriftelijk vast in het leerlingendossier van ESIS.

de directie, de leidinggevende en de medewerkers zijn *niet* verantwoordelijk voor:

- het vaststellen of er al dan niet sprake is van kindermishandeling of huiselijk geweld;
- het verlenen van professionele hulp aan ouders of leerlingen (begeleiding).

Het Nederlands Jeugdinstituut (NJI) heeft 'Competenties in relatie tot kindermishandeling' opgesteld.

Dit document geeft aan welke competenties nodig zijn om adequaat binnen school te kunnen signaleren en handelen. De competenties worden per functie beschreven. U kunt dit bestand downloaden via het NJI of JSO.



III Sociale kaart van De Petrusschool

Deze sociale kaart invullen met de organisatiespecifieke samenwerkingspartners. Indien mogelijk ook een contactpersoon invullen.

Organisatie : **Politie alarmnummer (bij noodsituaties)**
Telefoonnummer : 112

Organisatie : **Crisisdienst Bureau Jeugdzorg (bij noodsituaties)**
Telefoonnummer : 070-3082999

Organisatie : **Advies- en Meldpunt Kindermishandeling**
Contactpersoon : meldingsdienst
Adres : Neherkade 3045
Telefoonnummer : Binnen kantooruren: 070-3469717 Buiten kantooruren: 0900 123 123 0
E-mailadres : amkhl@bjzhzl.nl

Organisatie : **Kwadraad, Schoolgericht Maatschappelijk Werk**
Contactpersoon : Sylvia Havermans
Adres : Karel Doormanlaan 155 Rijswijk
Telefoonnummer : 0900-1202150 of 06-55881049
E-mailadres : s.havermans@kwadraad.nl

Organisatie : **Bureau Jeugdzorg**
Contactpersoon : Basisteam
Adres : Neherkade 3000-30054
Telefoonnummer : 070-3082999
E-mailadres : contactpersoon@bjzhzh.nl

Organisatie : **JGZ**
Contactpersoon : De Jutters
Adres : Dr. Van Welylaan 2, Den Haag
Telefoonnummer : 070-8507850
E-mailadres : de.jutters@dejutters.com

Organisatie : **Jeugdarts**
Contactpersoon : Dr. Wienen
Adres : Karel Doormanlaan 155 Rijswijk
Telefoonnummer : 088-0549999
E-mailadres :

Organisatie : **Jeugdverpleegkundige**
Contactpersoon : Nienke Hollegien
Adres : Karel Doormanlaan 155 Rijswijk
Telefoonnummer : 085-2734150
E-mailadres : n.hollegien@jgzzhw.nl



Organisatie : Politie (ook sociale jeugd- zedenzaken)

Contactpersoon : Atus Leleulya, wijkagent
Adres : Sir W. Churchilllaan 271 Rijswijk
Telefoonnummer : 0900-8844
E-mailadres :

Organisatie : Steunpunt Huiselijk Geweld

Contactpersoon :
Adres :
Telefoonnummer : 0900-0443322 (24 uur per dag)
E-mailadres :

Organisatie : Centrum Jeugd en Gezin

Contactpersoon : Hanneke van Zweden
Adres : Karel Doormanlaan 155 Rijswijk
Telefoonnummer : 06-22234139 of 085-2734449
E-mailadres : h.vanzweden@jgzzhw.nl



Bijlage 1. Signalenlijst kindermishandeling 4- tot 12-jarigen

Als kinderen mishandeld, verwaarloosd en/of misbruikt worden, kunnen ze signalen uitzenden. Het gebruik van een signalenlijst kan zinvol zijn, maar biedt ook een zekere mate van schijnzekerheid. De meeste signalen zijn namelijk stressindicatoren die aangeven dat er iets met het kind aan de hand is. Dit kan ook iets anders zijn dan kindermishandeling (echtscheiding, overlijden van een familielid, enzovoort). Hoe meer signalen van deze lijst bij een kind te herkennen zijn, hoe groter de kans dat er sprake zou kunnen zijn van kindermishandeling.

Het is niet de bedoeling om aan de hand van een signalenlijst het 'bewijs' te leveren van de mishandeling. Het is wel mogelijk om een vermoeden van mishandeling meer te onderbouwen naarmate er meer signalen uit deze lijst geconstateerd worden. Een goed beargumenteerd vermoeden is voldoende om in actie te komen.

Deze lijst is niet uitputtend, er kunnen zich andere signalen voordoen die hier niet vermeld staan. Ook kunnen signalen in deze lijst overlappen met signalen in de lijst van kinderen van 0 tot en met 4 jaar (bijlage 1) of de signalenlijst voor jongeren van 12 tot 19 jaar (bijlage 3)..

De signalen die in deze lijst vermeld worden, hebben betrekking op alle vormen van mishandeling. Om een duidelijk beeld te krijgen van wat er aan de hand zou kunnen zijn, is het van belang de hele context van het gezin erbij te betrekken. Daarom worden ook een aantal signalen van ouders en gezin genoemd.

1. Psychosociale signalen

Ontwikkelingsstoornissen

- ☐ Achterblijven in taal-, spraak-, motorische, emotionele en/of cognitieve ontwikkeling;
- ☐ Schijnbare achterstand in verstandelijke ontwikkeling;
- ☐ Regressief gedrag;
- ☐ Niet zindelijk.

Relationele problemen

Ten opzichte van de ouders:

- ☐ Totale onderwerping aan de wensen van de ouders;
- ☐ Sterk afhankelijk gedrag ten opzichte van de ouders;
- ☐ Onverschilligheid ten opzichte van de ouders;
- ☐ Kind is voor ouders;
- ☐ Kind vertoont heel ander gedrag als ouders in de buurt zijn.

Relationele problemen

Ten opzichte van andere volwassenen:

- ☐ Bevriezing bij lichamelijk contact;
- ☐ Allemansvriend;
- ☐ Lege blik in de ogen en vermijden van oogcontact;
- ☐ Waakzaam, wantrouwend.

Relationele problemen

Ten opzichte van andere kinderen:

- ☐ Speelt niet met andere kinderen;
- ☐ Is niet geliefd bij andere kinderen;
- ☐ Wantrouwend;
- ☐ Terugtrekken in eigen fantasiewereld.



Gedragsproblemen

- ☐ Plotselinge gedragsverandering;
- ☐ Label, nerveus gespannen;
- ☐ Depressief;
- ☐ Angstig;
- ☐ Passief, in zichzelf gekeerd, meegaand, apathisch, lusteloos;
- ☐ Agressief;
- ☐ Hyperactief;
- ☐ Destructief;
- ☐ Geen of nauwelijks spontaan spel, geen interesse in spel;
- ☐ Vermoeidheid, lusteloosheid;
- ☐ Niet huilen, niet lachen;
- ☐ Niet tonen van gevoelens, zelfs niet bij lichamelijke pijn;
- ☐ Schuld- en schaamtegevoelens;
- ☐ Zelfverwondend gedrag;
- ☐ Eetproblemen;
- ☐ Anorexia/boulimia;
- ☐ Slaapstoornissen;
- ☐ Bedplassen/broekpoepen.

2. Medische signalen

Lichamelijke kenmerken (specifiek voor lichamelijke mishandeling)

- ☐ Blauwe plekken;
- ☐ Krab-, bijt- of brandwonden;
- ☐ Botbreuken;
- ☐ Littekens.

Verzorgingsproblemen (specifiek voor verwaarlozing)

- ☐ Slechte hygiëne;
- ☐ Onvoldoende kleding;
- ☐ Onvoldoende geneeskundige en tandheelkundige zorg;
- ☐ Veel ongevallen door onvoldoende toezicht;
- ☐ Herhaalde ziekenhuisopnamen;
- ☐ Recidiverende ziekten door onvoldoende zorg;
- ☐ Traag herstel door onvoldoende zorg.

Overige medische signalen

- ☐ Ondervoeding;
- ☐ Achterblijven in lengtegroei;
- ☐ Psychosomatische klachten (buikpijn, misselijkheid, hoofdpijn, etc.).

3. Kenmerken ouders / gezin

Ouder-kind relatiestoornis

- ☐ Ouder troost kind niet bij huilen;
- ☐ Ouder klaagt overmatig over het kind;
- ☐ Ouder heeft irreële verwachtingen ten aanzien van het kind;
- ☐ Ouder toont weinig belangstelling voor het kind.



Signalen ouder

- ☐ Geweld in eigen verleden;
- ☐ Apathis en (schijnbaar) onverschillig;
- ☐ Onzeker, nerveus en gespannen;
- ☐ Onderkoeld brengen van eigen emoties;
- ☐ Negatief zelfbeeld;
- ☐ Steeds naar andere artsen/ziekenhuizen gaan ("shopping");
- ☐ Afspraken niet nakomen;
- ☐ Kind ineens van school halen;
- ☐ Aangeven het bijna niet meer aan te kunnen;
- ☐ Psychiatrische problemen;
- ☐ Verslaafd.

Gezinskenmerken

- ☐ "Multi-probleem" gezin;
- ☐ Ouder die er alleen voorstaat;
- ☐ Regelmatig wisselende samenstelling van het gezin;
- ☐ Isolement;
- ☐ Vaak verhuizen;
- ☐ Sociaaleconomische problemen: werkloosheid, slechte behuizing, migratie etc.;
- ☐ Veel ziekte in het gezin;
- ☐ Draaglast gezin gaat draagkracht te boven;
- ☐ Geweld wordt gezien als middel om problemen op te lossen.

4. Signalen specifiek voor seksueel misbruik

Lichamelijke kenmerken

- ☐ Verwondingen aan genitaliën;
- ☐ Vaginale infecties en afscheiding;
- ☐ Jeuk bij vagina en/of anus;
- ☐ Problemen bij het plassen;
- ☐ Recidiverende urineweginfecties;
- ☐ Pijn in de bovenbenen;
- ☐ Pijn bij lopen en/of zitten;
- ☐ Seksueel overdraagbare ziekten.

Relationele problemen

- ☐ Angst voor mannen of vrouwen in het algemeen of voor een man of vrouw in het bijzonder.

Gedragsproblemen

Afwijkend seksueel gedrag:

- ☐ Excessief en/of dwangmatig masturberen;
- ☐ Angst voor lichamelijk contact of juist zoeken van seksueel getint gedrag;
- ☐ Niet leeftijdsadequaat seksueel spel;
- ☐ Niet leeftijdsadequate kennis van seksualiteit;
- ☐ Angst om zich uit te kleden;
- ☐ Angst om op de rug te liggen;
- ☐ Negatief lichaamsbeeld: ontevreden over, boosheid op of schaamte voor eigen lichaam;
- ☐ Schrikken bij aangeraakt worden;
- ☐ Houterige motoriek (onderlichaam "op slot");
- ☐ Geen plezier in bewegingsspel.



5. Signalen die specifiek zijn voor kinderen die getuige zijn van huiselijk geweld

Gedragsproblemen

- ☐ Agressie: kopiëren van gewelddadig gedrag van vader of moeder (sommige kinderen, met name jongens kopiëren hun vaders gedrag door hun moeder of jongere broertjes/zusjes te slaan);
- ☐ Opstandigheid;
- ☐ Angst;
- ☐ Negatief zelfbeeld;
- ☐ Passiviteit en teruggetrokkenheid;
- ☐ Zichzelf beschuldigen;
- ☐ Verlegenheid.

Problemen in sociaal gedrag en competentie:

- ☐ Wantrouwen ten aanzien van de omgeving;
- ☐ Gebrek aan sociale vaardigheden.

6. Signalen die specifiek zijn voor het syndroom van Münchhausen by Proxy (MBPS)

Het syndroom Münchhausen by Proxy (MBPS) is een ernstige vorm van kindermishandeling. Degene met dit syndroom (vaak moeder), komt liefdevol en bezorgd over, zoekt zeer regelmatig intensieve medische hulp voor een kind, maar is zelf degene die het kind bewust ziek maakt. Dit door toediening van middelen, het toebrengen van verwondingen of infecties. MBPS kan zeer ingrijpende vormen aannemen: ca. 10% van de kinderen overlijdt aan de gevolgen van MBPS. Signalen die kunnen duiden op het betreffende syndroom zijn o.a.:

- ☐ Onderzoeksgegevens kloppen niet met het ziektebeeld;
- ☐ Medische gegevens over eerdere behandelingen zijn moeilijk te verkrijgen;
- ☐ Symptomen verdwijnen wanneer ouder en kind worden gescheiden;
- ☐ Een broertje of zusje is overleden of eveneens vaak ziek;
- ☐ De moeder schrikt niet terug voor ingrijpende onderzoeken of het onder narcose brengen van het kind en daar zelfs op aandringt;
- ☐ Voorvallen vinden in de avonden en weekenden plaats waarbij een beroep wordt gedaan op andere artsen;
- ☐ De volgende klachten worden gepresenteerd: bewusteloosheid, insulten, apneu, diarree, overgeven, koorts, lethargie;
- ☐ Het kind heeft een aanzienlijke ziektegeschiedenis met steeds andere klachten;
- ☐ De moeder is werkzaam in de gezondheidszorg of beschikt over een zeer grote medische kennis;
- ☐ Het verhaal van moeder bevat kleine tegenstrijdigheden;
- ☐ Vaak van arts wisselen.

Het onderscheid met postnatale depressie bij de moeder, wiegendood of kinderen die niet goed groeien veroorzaakt door iets anders dan MBPS, is dat in deze gevallen de moeders vaak dankbaar zijn als ze ontlast worden van de zorg voor hun kind, terwijl MBPS-moeders die zorg niet willen uitbesteden.

7. Signalen die kunnen duiden op eer gerelateerd geweld

- ☐ (structureel) verzuim, mogelijk gestimuleerd door ouders;
- ☐ Verminderde prestaties;
- ☐ Verzoek om verlengde vakantie;
- ☐ Te laat terugkeren uit land van herkomst;
- ☐ Opzien tegenkomende vakantie;



- ☐ Gehaald/gebracht worden en/of surveillance door broers/neven op school/werk, niet zelfstandig mogen reizen;
- ☐ Sociale isolatie/verbreking vriendschappen zonder duidelijke reden;
- ☐ Verandering van kleding, van modern naar traditioneel of andersom;
- ☐ Algehele gedragsverandering (zie ook gezondheid en gedrag)
- ☐ Er wordt geroddeld over een meisje op school en/of haar broers/neven hebben veel ruzie over haar;
- ☐ Deelname aan school/werkuitjes zeer beperkt, na school/werk weinig uitlooptijd, geen flexibiliteit;
- ☐ Dubbelleven, groot verschil in gedrag tijdens/buiten school.



Bijlage 8: ICT-Handboek.

Achterhaalde versie. Dit schooljaar wordt het handboek vernieuwd.

Computers

1. De coördinatie van het computerwerk berust bij de ICT-coördinatoren (zie taakbeleid/werkgroepen).
2. Voor de leerlingen geldt het "Internet protocol" . De leerkrachten geven hierin het goede voorbeeld.
3. Het is niet toegestaan zonder medeweten van de ICT-coördinatoren software op de computers/netwerk aan te brengen en/of te verwijderen; dit mede in verband met virussen.
4. Via de website van de school, staan er bij intranet zaken die iedereen aangaan en waar iedereen gebruik van kan maken en kan aanvullen.
5. Iedere leerkracht krijgt (van ICT-coördinator) een eigen e-mailadres en map om bestanden in aan te maken.
6. Foto's voor op de website kunnen gemaild worden de naar webmaster van de Petruschool.

Inloggen

Iedereen kan inloggen op de computers. Bij de inlognaam vul je je eigen groep in en bij het wachtwoord alleen de groep.

Voorbeeld

Inlognaam: groep 5a

Wachtwoord : 5a

Iedere leerkracht kan onder zijn inlognaam inloggen.

Problemen? Naar de ICT-ER!

Vragen en opmerkingen.

Als er een probleem is met de computer en je komt er zelf niet uit, dan kun je de ict-coördinator mailen en/of persoonlijk benaderen voor vragen en/of problemen.

De ICT-coördinator doet zijn/haar best om de problemen zo snel mogelijk op te lossen.

Computergebruik in de klas

Voor ieder programma is er een handleiding. Deze liggen in het ICT-hok.

Website

Op de website staat algemene informatie over de school. De schoolgids en maandelijks de info staan op de website. Tevens staan er foto's op de website van acties voor goed doel,



sportactiviteiten en andere activiteiten. Als je met je klas iets op de website wilt plaatsen kun je dit doormailen naar onze contactpersoon.

Contactpersoon voor de website is webmaster@petrusschool.nu

E-mail

Iedere leerkracht heeft zijn eigen e-mailadres. Dit e-mailadres mag alleen voor het werk gebruikt worden.

Adres : <https://webmail.laurentiusstichting.nl> of via de website van de school.

ICT afspraak leerlingen

E-mail

1. E-mail mag alleen verstuurd worden met toestemming van de leerkracht.
2. De leerling mag alleen een bijlage (attachment) versturen en openen met toestemming van de leerkracht.
3. Er mogen geen e-mailtjes verstuurd worden waarvan de inhoud je niet aanstaat. De betreffende leerkracht en webmaster zien hier op toe. Uit peilingen blijkt dat 4% van de kinderen en 15% van de jongeren wel eens pestmails verstuurt.

Internet

4. Bestanden van Internet naar eigen computer halen heet downloaden. Het versturen van bestanden naar Internet heet uploaden. Op vragen om te down- of uploaden is het antwoord in principe altijd nee. Bij twijfel moet de leerling toestemming vragen aan de leerkracht.
5. De leerling mag nooit persoonlijke informatie doorgeven op Internet zoals: achternaam en adres, telefoonnummer van ouders of het adres van school zonder toestemming van de leerkracht.
6. Chatten is op school niet toegestaan. Het is ook niet toegestaan om gebruik te maken van chatprogramma's op internet.

