

VEILIGHEIDSBELEID

Plan voor sociale en fysieke veiligheid op school

	Wie	Datum
Beleidsvoorstel	Beleidscommissie Kwaliteit en onderwijs	4 september 2019
Beleidsvaststelling	College van Bestuur	24 september 2019
Directieberaad	Informatie	29 augustus 2019
GMR	Advies	23 september 2019
Raad van Toezicht	Informatie	n.v.t.

INHOUDSOPGAVE

Visie op veiligheid	
Visie en missie	3
Kernwaarden	5
Doelen	7
Inzicht in veiligheid	8
Veiligheidsbeleving	8
Risico-inventarisatie en evaluatie	13
Registraties	14
Maatregelen	15
Preventieve maatregelen	15
Signalering	22
Interventiemaatregelen	23
Organisatie van veiligheid op school	29
Taken en functies	29
Netwerk sociale veiligheid	30
Borging van veiligheid	30

VISIE OP VEILIGHEID

VISIE EN MISSIE

Kans & Kleur wil het optimale uit de leerlingen en uit medewerkers halen en de kwaliteiten van iedereen aanspreken. Kans & Kleur denkt niet in problemen, maar ziet kansen tot groei. Ze gelooft in de kracht van de mensen en verwacht dat iedereen een waardevolle bijdrage kan leveren. Ze heeft hoge verwachtingen.

Mensen kunnen hoge verwachtingen alleen waarmaken als zij zich veilig voelen. Daarom is het belangrijk dat op de scholen van Kans & Kleur een positief werk- en leefklimaat heerst en dat de schoolomgeving ordelijk is. Veiligheid gaat over gedrag van mensen en de cultuur in een organisatie. Het gaat over de wijze waarop de mensen die bij de school betrokken zijn, met elkaar en hun omgeving omgaan. Op een veilige school voelen leerlingen zich thuis. Ze komen graag naar school en voelen zich serieus genomen door de leerkrachten.

Het veiligheidsbeleid van de school is niet alleen bedoeld om leerlingen een veilige plek te bieden, maar ook om leerkrachten een veilig werkklimaat te bieden. De leidinggevenden binnen Kans & Kleur hebben de opdracht om op de scholen een cultuur van veiligheid te ontwikkelen en te onderhouden. Zij moeten de aandacht voor veiligheid levend houden door regelmatig gesprekken te voeren over veiligheid. Zij hebben een voorbeeldfunctie.

Kans & Kleur is een onderwijsorganisatie. Alle medewerkers hebben een voorbeeldfunctie in de pedagogische relatie met kinderen. Een ieder die werkt bij Kans & Kleur draagt de waarden en normen van Kans & Kleur uit in woord en daad.

De missie ligt in de naam Kans & Kleur besloten: *Ieder kind zijn kans, elke school haar eigen kleur.*

Deze missie betekent dat een kind pas de kans krijgt zich optimaal te ontwikkelen als hij zich veilig voelt en dat iedere school van Kans & Kleur de verantwoordelijkheid heeft om een cultuur van veiligheid te ontwikkelen en de ruimte krijgt om dat te doen passend bij de eigen kleur van de school.

Identiteitsdocument van De Speelhoeve

Ideologie

Wij geloven in ontmoeting als basis voor onze gemeenschapszin. Dat de school een ontmoetingsplek mag zijn waar kinderen, ouders en medewerkers betrokken zijn op elkaar, voor elkaar zorgen en verantwoordelijkheid nemen voor elkaar. De kinderen zien de school als een uitdaging en gaan met plezier naar school. **Een goed pedagogisch klimaat zorgt ervoor dat iedereen veilig is en maximaal tot ontwikkeling komt.** We kunnen het niet alleen: wij geloven in een intensieve samenwerking met ouders bij opvoeding en onderwijs. Wij geloven in de betekenis van onze school voor de directe omgeving. Wij willen als leerkrachten in de school een voorbeeldfunctie hebben en willen daarop aangesproken worden.

Visie

Onze school is een leergemeenschap waar iedereen leeft en werkt met elkaar; zo is ook iedere leerling welkom bij ons. Wij zien een groep leerlingen niet als een optelsom van individuen, maar als een actieve leer- en leefgemeenschap, **waarin kinderen elkaar helpen en stimuleren.** Met passend onderwijs krijgen alle kinderen kansen om zich optimaal te ontwikkelen.

Ouders zijn onze gesprekspartners, gelijkwaardig en met wederzijds respect, vanuit diverse disciplines. Opvoeden en onderwijzen zien wij als een gemeenschappelijke opdracht. Wij communiceren open en transparant met elkaar.

Missie

Wij zorgen ervoor dat iedere leerling het onderwijs krijgt dat bij hem of haar past. We gaan daarbij uit van wat een kind al kan en waar interesses liggen. We zorgen ervoor dat ieder kind zich veilig voelt. [We zorgen voor een goed pedagogisch klimaat.](#) We besteden extra aandacht aan meerbegaafdheid, op cognitief en sociaal-emotioneel gebied.

We luisteren naar ouders en leerlingen. Samen met ouders zorgen wij ervoor dat iedere leerling, samen met zijn of haar klasgenoten, een goede tijd bij ons op school heeft.

Unieke kracht

Onze unieke kracht is dat wij goed passend onderwijs geven. [De Kanjertraining zorgt ervoor dat dit in een veilige leeromgeving plaats vindt, waar ieder kind tot zijn recht komt.](#)

Onze unieke kracht is dat we zo veel mogelijk uitdaging binnen ons onderwijs bieden. Naast de ondersteuning voor kinderen die dat nodig hebben is er ruim tijd en aandacht voor de meerbegaafde leerling.

Onze unieke kracht is dat ieder teamlid actief deelneemt aan onze leergemeenschap. We kennen zo veel mogelijk kinderen en voelen ons verantwoordelijk voor iedereen.

Kernwaarden

Ouders hebben ons hun kind toevertrouwd. Dat vertrouwen moeten we iedere dag waarmaken. Opvoeden en onderwijzen doen we samen met ouders en met respect voor elkaar. [We zijn een Kanjerschool en daardoor is er op de Speelhoef een veilige leeromgeving.](#) Wij vinden het belangrijk dat we zeggen wat we doen en dat we doen wat we zeggen. Dat kinderen met plezier naar school gaan staat voorop. We willen ons houden aan datgene dat we zeggen en beloven.

Ambitie

Onze ambitie is dat we oog hebben voor ieder kind. We slagen er aantoonbaar in onze leerlingen te leiden naar het juiste vervolgonderwijs, van PRO tot gymnasium.

We zijn transparant en ouders hebben een helder inzicht in de resultaten van hun kind.

[Ieder kind voelt zich veilig bij ons en komt optimaal tot leren.](#)

Onze ambitie is om alle kinderen een stabiele, veilige basis mee te geven voor de rest van hun leven.

KERNWAARDEN

De missie *Ieder kind zijn kans, elke school haar eigen kleur* is vertaald in zes kernwaarden: kleurrijk, bevlogen, zorgzaam, ambitieus, verbonden en open.

Kleurrijk: ieder kind een kans, elke school haar eigen kleur

Kans & Kleur is kleurrijk. We gaan uit van verschillen en zien meerwaarde in deze verscheidenheid. Leerlingen, ouders en leerkrachten verschillen. Ze hoeven niet allemaal hetzelfde te denken, te zijn en te doen. Ook de verschillen tussen scholen koesteren we. We willen de kwaliteit van mensen en scholen aanspreken en die samen verder ontwikkelen.

Bevlogen: mensen laten stralen

Kans & Kleur is bevlogen. We werken vanuit ons hart en met passie voor en met de kinderen. Vanuit die bevlogenheid ervaren we met de leerlingen en met elkaar dat plezier je kunt beleven aan leren, groei en nieuwsgierig zijn. We willen onze leerlingen en onze collega's laten stralen.

Zorgzaam: ik kan wat, ik ben wat, zij zien dat, ik hoor erbij

Kans & Kleur is zorgzaam. Wij zijn zorgzaam voor leerlingen, ouders en voor elkaar door ons naar elkaar kwetsbaar op te stellen en elkaar in kracht te steunen. Iedereen moet bij ons kunnen ervaren: ik kan wat, ik ben wat, zij zien dat, ik hoor erbij. Vanuit die ervaring heeft een mens zelfvertrouwen en voelt hij zich veilig.

Ambitieus: goed kan altijd beter

Kans & Kleur is ambitieus. We willen het optimale uit de leerlingen en uit onszelf halen en de kwaliteiten van iedereen aanspreken. We denken niet in problemen maar zien kansen tot groei. We geloven in de kracht van de mensen en verwachten dat iedereen een waardevolle bijdrage kan leveren. We hebben hoge verwachtingen. Ook als we concluderen dat het goed gaat, stellen we vast wat nog beter kan want goed kan altijd beter.

Verbonden: samen staan we sterk

Kans & Kleur voelt zich verbonden met leerlingen en hun ouders. Onze scholen voelen zich betrokken bij elkaar maar ook bij onze samenwerkingspartners. We werken met elkaar samen, we leren van elkaar en we zijn solidair met elkaar om meer doelen en betere resultaten te bereiken. We voelen ons gezamenlijk verantwoordelijk voor alle kinderen in Wijchen. We kunnen op elkaar bouwen. Samen staan we sterk.

Open: eerlijk en doorzichtig

Kans & Kleur is open. We communiceren open met ouders, leerlingen, samenwerkingspartners en met elkaar. Wij vinden dat de samenleving van Wijchen het recht heeft te weten hoe Kans & Kleur het doet op allerlei verschillende gebieden. We willen ons werk legitimeren. Daarom leggen we publiek verantwoording af aan ouders, samenwerkingspartners en de Wijchense samenleving. Hierbij zijn we eerlijk en doorzichtig.

De missie van de Speelhoeve vertaalt zich in de volgende 5 kernwaarden; veilig, creatief, verbonden, doelgericht en toekomstgericht.

Veilig

Bij ons op school voelt iedereen zich veilig. Wij vertrouwen elkaar. Er is een gevoel van welbevinden. De kinderen voelen zich gezien en gehoord. De kinderen ontwikkelen zelfvertrouwen. De leerkrachten onderhouden een professioneel werk- en leerklimaat. Ouders vertrouwen ons hun kind toe. We zijn een Kanjerschool en daar zijn we trots op.

Creatief

Op de Speelhoeve neemt creativiteit een belangrijke plaats in, in de breedste zin van het woord. Creatief taalgebruik, creatief rekenen en creatief denken zijn vaardigheden die we bij de kinderen en bij ons zelf willen ontwikkelen. Deze creatieve capaciteiten hebben wij nodig voor onze kenniseconomie. Als je leerlingen leert te vertrouwen op hun inventiviteit en ze hiermee durven te experimenteren, dan ontwikkelen ze creatieve hersenen.

Verbonden

Het creëren van een wij-gevoel, de bereidheid om elkaar te helpen en het tonen van wederzijds respect zorgt ervoor dat iedereen zich welkom voelt op onze school. We spelen en leren van en met elkaar. We voelen ons verantwoordelijk voor elkaar. We voelen ons betrokken bij onze samenwerkingspartners en bij de wijk. Het is de verbondenheid die ervoor zorgt dat we op een verantwoorde wijze invulling geven aan ons onderwijs en aan hoe we met elkaar om gaan.

Doelgericht

Op de Speelhoeve werken we doelgericht. We zijn ambitieus en hebben hoge verwachtingen van onze leerlingen en van elkaar. We werken naar onze doelen toe en ontwikkelen zo persoonlijke groei voor onze kinderen en voor ons zelf. Omdat het belang van elk kind voorop staat, vraagt dat onze voortdurende inspanning om de doelen te bereiken. We nemen ons werk professioneel, nemen verantwoordelijkheid en focussen op ons doel.

Toekomstgericht

We werken met de kinderen aan kennis en vaardigheden die nodig zijn om te functioneren in en bij te dragen aan de toekomstige samenleving. Taal en rekenen vormen de basis om 21^e eeuwse vaardigheden zoals bijvoorbeeld probleemoplossend vermogen en ICT-geletterdheid, aan te leren. Kinderen zijn betrokken, ondernemend en nieuwsgierig.

DOELEN

Kans & Kleur hanteert de volgende algemene doelen voor veiligheid:

- Leerlingen voelen zich veilig op school.
- Ouders voelen zich veilig op school.
- Leerkrachten voelen zich veilig in het team, bij leerlingen, bij ouders en in de organisatie.
- Het schoolgebouw is veilig voor leerlingen en medewerkers; de school voldoet aan de veiligheidseisen.

Kans & Kleur heeft deze algemene doelen vertaald in de volgende concrete doelen:

- Leerlingen scoren ruim voldoende (> 3,25) op de vragenlijst voor sociale veiligheid;
- Ouders scoren ruim voldoende (> 3,25) op de vragenlijst voor sociale veiligheid;
- Leerkrachten scoren ruim voldoende (> 3,25) op de vragenlijst voor sociale veiligheid.
- De school heeft een deugdelijke BHV-organisatie.
- De school heeft een gebruikersvergunning van de brandweer.
- Het schoolplein, de speeltoestellen en gymtoestellen zijn goedgekeurd.

De scholen van Kans & Kleur evalueren daarnaast jaarlijks de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen via een COTAN-geregistreerd evaluatie-instrument. De meeste van deze instrumenten bevatten subschalen voor het gevoel van welbevinden van de leerlingen.

De Speelhoeve gebruikt als evaluatie-instrument voor de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen de het Kanjer volg- en adviessysteem KanVAS. Wij willen dat voor alle groepen de zorgscore met betrekking tot het sociaal-emotioneel welbevinden onder de 20% valt.¹

¹ Scholen moeten dit doel schoolspecifiek en gekoppeld aan het instrument van de school invullen.

INZICHT IN VEILIGHEID

VEILIGHEIDSBELEVING

Leerlingen

In 2019 hebben alle scholen van Kans & Kleur via het kwaliteitssystem Werken met Kwaliteitskaarten een vragenlijst onder leerlingen uitgezet over veiligheid op de eigen school. Het gaat om een landelijke vragenlijst die in het kader van Vensters PO is ontwikkeld. De vragenlijst bestaat uit de onderdelen *Veiligheidsbeleving*, *Optreden van de leraar*, *de opstelling van de leerling*, *Welbevinden*, *Fysieke Veiligheid*, *Sociale Veiligheid*, *Psychische Veiligheid* en *Materiele zaken*.

Op de onderdelen *Veiligheidsbeleving*, *Fysieke Veiligheid*, *Sociale Veiligheid* en *Materiele zaken* scoort Kans & Kleur gemiddeld goed. Op de onderdelen *Optreden van de leraar*, *de opstelling van de leerling* en *Welbevinden* scoort Kans & Kleur gemiddeld ruim voldoende en op het onderdeel *Psychische veiligheid* uitstekend.

De leerlingen van Kans & Kleur geven een gemiddeld cijfer van 8,4 op de stelling *Ik heb het naar mijn zin op school* en op de stelling *Ik voel me veilig op school* een 8,6.

Resultaten vragenlijst veiligheid voor leerlingen 2019

School	Veiligheids- beleving	Optreden van de leraar	Opstelling van de leerling	Welbevinden
Antonius	Goed	Voldoende	Voldoende	Ruim voldoende
Bolster	Goed	Goed	Ruim voldoende	Ruim voldoende
Buizerd	Goed	Goed	Ruim voldoende	Goed
Heilig Hart	Goed	Goed	Ruim voldoende	Ruim voldoende
Jan Baptist	Uitstekend	Goed	Uitstekend	Uitstekend
Jozef	Goed	Ruim voldoende	Voldoende	Goed
Paschalis	Goed	Ruim voldoende	Ruim voldoende	Ruim voldoende
Paulus	Uitstekend	Ruim voldoende	Ruim voldoende	Goed
Roncalli	Goed	Goed	Ruim voldoende	Goed
Speelhoewe	Goed	Ruim voldoende	Ruim voldoende	Ruim voldoende
Trinoom	Uitstekend	Goed	Ruim voldoende	Goed
Viersprong	Goed	Ruim voldoende	Ruim voldoende	Ruim voldoende
Wingerd	Goed	Voldoende	Ruim voldoende	Voldoende
Zuiderpad	Goed	Ruim voldoende	Ruim voldoende	Ruim voldoende
Kans & Kleur	Goed	Ruim voldoende	Ruim voldoende	Ruim voldoende

Schaal van 1 tot en met 4: < 2,5 = onvoldoende; 2,5 – 3,0 = zwak; 3,0 – 3,25 = voldoende; 3,25 – 3,5 = ruim voldoende; 3,5 – 3,75 = goed; 3,75 – 4 = uitstekend. * te weinig respondenten

Resultaten vragenlijst veiligheid voor leerlingen 2019 (vervolg)

School	Fysieke veiligheid	Sociale veiligheid	Psychische veiligheid	Materiele zaken	Cijfer
Antonius	Goed	Goed	Goed	Goed	8,1
Bolster	Uitstekend	Goed	Goed	Uitstekend	8,5
Buizerd	Goed	Goed	Goed	Goed	8,5
Heilig Hart	Goed	Goed	Goed	Uitstekend	8,9
Jan Baptist	Uitstekend	Uitstekend	Uitstekend	Uitstekend	9,4
Jozef	Uitstekend	Uitstekend	Uitstekend	Uitstekend	9,1
Paschalis	Goed	Goed	Uitstekend	Goed	8,6
Paulus	Uitstekend	Uitstekend	Uitstekend	Uitstekend	8,8
Roncalli	Uitstekend	Uitstekend	Uitstekend	Uitstekend	8,7
Speelhoeve	Goed	Goed	Goed	Uitstekend	8,5
Trinoom	Uitstekend	Uitstekend	Uitstekend	Uitstekend	8,6
Viersprong	Goed	Goed	Goed	Goed	8,5
Wingerd	Goed	Goed	Goed	Ruim voldoende	7,7
Zuiderpad	Goed	Goed	Uitstekend	Goed	8,3
Kans & Kleur	Goed	Goed	Uitstekend	Goed	8,5

Schaal van 1 tot en met 4: < 2,5 = onvoldoende; 2,5 - 3,0 = zwak; 3,0 - 3,25 = voldoende; 3,25 - 3,5 = ruim voldoende; 3,5 - 3,75 = goed; 3,75 - 4 = uitstekend. * te weinig respondenten

De leerlingen van de Speelhoeve geven een gemiddeld cijfer van 8,4 op de stelling *Ik heb het naar mijn zin op school* en op de stelling *Ik voel me veilig op school* een 8,5.

Op de volgende vragen scoren onze leerlingen relatief hoog:

- Ik heb vriendjes en/of vriendinnetjes in mijn klas. (3,82)
- Ik voel me veilig in het lokaal. (3,71)
- Ik voel me veilig in de school. (3,70)
- Ik houd me aan de regels tegen het pesten.(3,66)

Op de volgende vragen scoren de leerlingen relatief laag:

- Mijn juf/meester treedt op als anderen mij voor gek zetten. (3,09)
- Mijn juf/meester treedt op als ik bang ben voor andere kinderen. (2,63)
- Mijn juf/meester treedt op als andere kinderen aan mijn spullen zitten. (3,16)

Op de volgende vragen scoren de leerlingen opvallend verdeeld:

- Mijn juf/meester treedt op als anderen mij voor gek zetten. (deviatie van 0,98)
- Mijn juf/meester treedt op als ik bang ben voor andere kinderen. (deviatie van 1,08)
- Mijn juf/meester treedt op als andere kinderen aan mijn spullen zitten. (deviatie van 0,93)

Ouders over de veiligheidsbeleving van leerlingen

In 2019 hebben alle scholen van Kans & Kleur via het kwaliteitszorgsysteem Werken met Kwaliteitskaarten ook een vragenlijst onder ouders uitgezet over veiligheid op de eigen school. Het gaat om een landelijke vragenlijst die in het kader van Vensters PO is ontwikkeld. De vragenlijst bestaat uit de onderdelen *Veiligheidsbeleving*, *Optreden van de leraar*, *de opstelling van de leerling*, *Welbevinden*, *Fysieke Veiligheid*, *Sociale Veiligheid*, *Psychische Veiligheid* en *Materiele zaken*.

Op de onderdelen *Veiligheidsbeleving*, *Fysieke Veiligheid*, *Sociale Veiligheid* en *Psychische veiligheid* scoort Kans & Kleur gemiddeld goed. Op de onderdelen *Optreden van de leraar* en *Welbevinden* scoort Kans & Kleur gemiddeld ruim voldoende, op het onderdeel *Opstelling van de leerling voldoende* en op het onderdeel *Materiele zaken* uitstekend.

De ouders van leerlingen van Kans & Kleur geven een gemiddeld cijfer van 8,0 op de stelling *Mijn kind heeft het naar mijn zin op school* en op de stelling *Mijn kind voelt zich veilig op school* een 8,1.

Resultaten vragenlijst veiligheid voor ouders 2019

School	Veiligheids-beleving	Optreden van de leraar	Opstelling van de leerling	Welbevinden
Antonius	Ruim voldoende	Ruim voldoende	Voldoende	Ruim voldoende
Bolster	Goed	Goed	Zwak	Ruim voldoende
Buizerd	Ruim voldoende	Voldoende	Zwak	Ruim voldoende
Heilig Hart	Goed	Ruim voldoende	Voldoende	Goed
Jan Baptist	Uitstekend	Goed	Voldoende	Goed
Jozef	Uitstekend	Ruim voldoende	Zwak	Ruim voldoende
Paschalis	Goed	Ruim voldoende	Voldoende	Goed
Paulus	Goed	Ruim voldoende	Voldoende	Ruim voldoende
Roncalli	Goed	Goed	Voldoende	Goed
Speelhoewe	Goed	Voldoende	Zwak	Ruim voldoende
Trinoom	Goed	Goed	Voldoende	Goed
Viersprong	Goed	Ruim voldoende	Voldoende	Ruim voldoende
Wingerd	Goed	Voldoende	Zwak	Ruim voldoende
Zuiderpad	Goed	Ruim voldoende	Voldoende	Goed
Kans & Kleur	Goed	Ruim voldoende	Voldoende	Ruim voldoende

Schaal van 1 tot en met 4: < 2,5 = onvoldoende; 2,5 - 3,0 = zwak; 3,0 - 3,25 = voldoende; 3,25 - 3,5 = ruim voldoende; 3,5 - 3,75 = goed; 3,75 - 4 = uitstekend. * te weinig respondenten

Resultaten vragenlijst veiligheid voor ouders 2019 (vervolg)

School	Fysieke veiligheid	Sociale veiligheid	Psychische veiligheid	Materiele zaken	Cijfer
Antonius	Goed	Goed	Goed	Uitstekend	7,8
Bolster	Uitstekend	Goed	Uitstekend	Uitstekend	8,4
Buizerd	Goed	Goed	Goed	Goed	7,9
Heilig Hart	Uitstekend	Goed	Uitstekend	Uitstekend	8,5
Jan Baptist	Goed	Goed	Goed	Uitstekend	8,5
Jozef	Uitstekend	Uitstekend	Uitstekend	Uitstekend	8,6
Paschalis	Uitstekend	Goed	Uitstekend	Uitstekend	8,1
Paulus	Goed	Goed	Uitstekend	Uitstekend	8,1
Roncalli	Uitstekend	Uitstekend	Uitstekend	Uitstekend	8,4
Speelhoewe	Goed	Goed	Goed	Uitstekend	7,8
Trinoom	Uitstekend	Goed	Uitstekend	Uitstekend	8,1
Viersprong	Goed	Goed	Goed	Uitstekend	8,2
Wingerd	Uitstekend	Goed	Goed	Uitstekend	7,4
Zuiderpad	Goed	Goed	Uitstekend	Uitstekend	8,1
Kans & Kleur	Goed	Goed	Goed	Uitstekend	8,0

Schaal van 1 tot en met 4: < 2,5 = onvoldoende; 2,5 - 3,0 = zwak; 3,0 - 3,25 = voldoende; 3,25 - 3,5 = ruim voldoende; 3,5 - 3,75 = goed; 3,75 - 4 = uitstekend. * te weinig respondenten

De ouders van leerlingen van de Speelhoeve geven een gemiddeld cijfer van 7,9 op de stelling *Mijn kind heeft het naar mijn zin op school* en op de stelling *Mijn kind voelt zich veilig op school* een 7,8.

Op de volgende vragen scoren onze ouders relatief hoog:

- Andere kinderen stelen geen spullen van mijn kind. (3,96)
- Mijn kind wordt niet digitaal gepest (Whatsapp, Facebook, Twitter etc.). (3,95)
- Mijn kind wordt niet bedreigd. (3,96)

Op de volgende vragen scoren de ouders relatief laag:

- Mijn kind durft er iets van te zeggen als andere kinderen hem/haar pesten. (2,84)
- Mijn kind helpt andere kinderen als gepest worden. (2,84)
- Mijn kind durft er iets van te zeggen als kinderen anderen pesten. (2,85)
- De juf/meester treedt op als mijn kind gepest wordt. (2,96)

Op de volgende vragen scoren de ouders opvallend verdeeld:

- Mijn juf/meester treedt op als mijn kind gepest wordt. (deviatie van 0,70)
- De juf/meester treedt op als andere kinderen mijn kind expres pijn doen. (deviatie van 0,70)

Medewerkers

In 2019 hebben alle scholen van Kans & Kleur via het kwaliteitssystem Werken met Kwaliteitskaarten ook een vragenlijst onder medewerkers uitgezet over veiligheid op de eigen school. Het gaat om een landelijke vragenlijst die in het kader van Vensters PO is ontwikkeld. De vragenlijst bestaat uit de onderdelen *Veiligheidsbeleving, Optreden van directie en collega's, Mijn eigen opstelling, Welbevinden, Fysieke Veiligheid, Sociale Veiligheid, Psychische Veiligheid en Materiele zaken*.

Op de onderdelen *Veiligheidsbeleving* en *Optreden van directie en collega's* scoort Kans & Kleur gemiddeld goed. Op de onderdelen *Fysieke Veiligheid, Sociale Veiligheid, Psychische Veiligheid, Materiele zaken* scoort Kans & Kleur gemiddeld uitstekend en op de onderdelen *Mijn eigen opstelling* en *Welbevinden* scoort Kans & Kleur gemiddeld ruim voldoende.

De medewerkers van Kans & Kleur geven een gemiddeld cijfer van 8,5 op de stelling *Ik voel me veilig op school* en op de stelling *Ik heb het naar mijn zin op school* een 8,3.

Resultaten vragenlijst veiligheid voor medewerkers 2019

School	Veiligheids-beleving	Optreden van directie/collega's	Mijn eigen opstelling	Welbevinden
Antonius	Uitstekend	Uitstekend	Ruim voldoende	Voldoende
Bolster	Goed	Goed	Voldoende	Voldoende
Buizerd	Goed	Goed	Voldoende	Voldoende
Heilig Hart	Uitstekend	Uitstekend	Ruim voldoende	Voldoende
Jan Baptist	Uitstekend	Uitstekend	Uitstekend	Ruim voldoende
Jozef	Uitstekend	Uitstekend	Uitstekend	Ruim voldoende
Paschalis	Uitstekend	Uitstekend	Ruim voldoende	Ruim voldoende
Paulus	Goed	Goed	Voldoende	Voldoende
Roncalli	Uitstekend	Uitstekend	Goed	Ruim voldoende
Speelhoeve	Goed	Goed	Ruim voldoende	Ruim voldoende
Trinoom	Ruim voldoende	Voldoende	Voldoende	Voldoende
Viersprong	Uitstekend	Goed	Goed	Ruim voldoende
Wingerd	Uitstekend	Goed	Ruim voldoende	Ruim voldoende
Zuiderpad	Uitstekend	Goed	Ruim voldoende	Ruim voldoende
Kans & Kleur	Goed	Goed	Ruim voldoende	Ruim voldoende

Schaal van 1 tot en met 4: < 2,5 = onvoldoende; 2,5 - 3,0 = zwak; 3,0 - 3,25 = voldoende; 3,25 - 3,5 = ruim voldoende; 3,5 - 3,75 = goed; 3,75 - 4 = uitstekend. * te weinig respondenten

Resultaten vragenlijst veiligheid voor medewerkers 2019 (vervolg)

School	Fysieke veiligheid	Sociale veiligheid	Psychische veiligheid	Materiele zaken	Cijfer
Antonius	Uitstekend	Uitstekend	Uitstekend	Uitstekend	8,5
Bolster	Ruim voldoende	Uitstekend	Uitstekend	Uitstekend	8,2
Buizerd	Uitstekend	Uitstekend	Uitstekend	Uitstekend	8,1
Heilig Hart	Uitstekend	Uitstekend	Uitstekend	Uitstekend	9,0
Jan Baptist	Uitstekend	Uitstekend	Uitstekend	Uitstekend	9,4
Jozef	Uitstekend	Uitstekend	Uitstekend	Uitstekend	9,6
Paschalis	Uitstekend	Uitstekend	Uitstekend	Uitstekend	8,7
Paulus	Uitstekend	Uitstekend	Uitstekend	Uitstekend	8,4
Roncalli	Uitstekend	Uitstekend	Uitstekend	Uitstekend	9,2
Speelhoeve	Uitstekend	Uitstekend	Uitstekend	Uitstekend	8,3
Trinoom	Uitstekend	Uitstekend	Uitstekend	Uitstekend	7,7
Viersprong	Uitstekend	Uitstekend	Uitstekend	Uitstekend	8,5
Wingerd	Uitstekend	Uitstekend	Uitstekend	Uitstekend	8,4
Zuiderpad	Uitstekend	Uitstekend	Uitstekend	Uitstekend	8,2
Kans & Kleur	Uitstekend	Uitstekend	Uitstekend	Uitstekend	8,4

Schaal van 1 tot en met 4: < 2,5 = onvoldoende; 2,5 - 3,0 = zwak; 3,0 - 3,25 = voldoende; 3,25 - 3,5 = ruim voldoende; 3,5 - 3,75 = goed; 3,75 - 4 = uitstekend. * te weinig respondenten

De medewerkers van de Speelhoeve geven een gemiddeld cijfer van 8,5 op de stelling *Ik voel me veilig op school* en op de stelling *Ik heb het naar mijn zin op school* een 8,2.

Op de volgende vragen scoren onze medewerkers relatief hoog:

- Ik wordt niet bedreigd. (4,00)
- Ik wordt niet buitengesloten. (3,97)
- Ik voel me veilig in het lokaal. (3,84)

Op de volgende vragen scoren de medewerkers relatief laag:

- Ik heb collega's op school die ik reken tot mijn vrienden/vriendinnen. (2,82)
- Ik durf er iets van te zeggen als iemand bij anderen zorgt voor een verminderd gevoel van welbevinden. (2,86)
- Ik durf er iets van te zeggen als anderen een negatieve invloed hebben op mijn welbevinden. (2,91)

Op de volgende vragen scoren de medewerkers opvallend verdeeld:

- Ik heb collega's op school die ik reken tot mijn vrienden/vriendinnen. (deviatie van 0,93)
- De directeur treedt op als ik problemen heb m.b.t. mijn welbevinden.(deviatie van 0,75)
- Ik durf er iets van te zeggen als iemand bij anderen zorgt voor een gevoel van onveiligheid.(deviatie van 0,73)

RISICO-INVENTARISATIE EN EVALUATIE (RI&E)

Alle scholen van Kans & Kleur hebben een actuele RI&E en jaarlijks wordt deze geëvalueerd en met de medezeggenschapsraad besproken. Een extern veiligheidsdeskundige heeft de scholen begeleid bij het opstellen van de RI&E. Scholen moeten een nieuwe RI&E opstellen als er aanpassingen in het gebouw zijn gepleegd.

De Speelhoeve heeft de RI&E in 2017 opgesteld. Dit is een dynamisch document. De school heeft hierdoor een doorlopend inzicht in de veiligheidsrisico's. Daarnaast wordt vanuit de MR een ARBO-ronde ondernomen die verdere aandachtspunten aan de orde brengt. De laatste ARBO-ronde heeft in november 2019 plaatsgevonden.

REGISTRATIES

Ongevallen

Alle scholen van Kans & Kleur houden een ongevallenregistratie ² bij. Hieronder staat een overzicht van de aantal ongevallen in de afgelopen drie jaar op onze school.

Overzicht van aantal ongevallen op de Speelhoeve in 2015-2018

Jaar	Ongevallen met ziekteverzuim tot gevolg	Kleine ongevallen met eerste hulp
2015	0	0
2016	0	0
2017	0	0
2018	3	0

Incidenten

Alle scholen van Kans & Kleur houden een registratie bij van incidenten over agressie of die onder grensoverschrijdend gedrag vallen. Onder incidenten verstaat Kans & Kleur:

- fysiek geweld dat letsel tot gevolg heeft;
- fysiek geweld waarbij (nep-)wapens gebruikt zijn;
- wapenbezit (onderscheiden naar vuur-, steek- en overige wapens);
- seksueel misbruik en seksuele intimidatie (waaronder loverboys);
- grove pesterijen;
- discriminatie (onder meer naar ras, geslacht en homodiscriminatie);
- bedreigingen;
- vernieling of diefstal van goederen;
- drugs (onderscheiden naar bezit, gebruik en verkoop).

Bij agressie-incidenten door volwassenen brengen directeuren het bestuur direct op de hoogte en doet Kans & Kleur aangifte bij de politie.

Het bestuur of de schooldirectie nodigt medewerkers die slachtoffer zijn van agressie-incidenten uit een digitale verwerkingsscan in te vullen. Op basis van de uitkomsten van de scan krijgen medewerkers een nazorgtraject aangeboden.

Hieronder staat een overzicht van de aantal incidenten in de afgelopen drie jaar op onze school.

Overzicht van aantal incidenten van grensoverschrijdend gedrag in 2015-2018

Jaar	Aantal
2015	0
2016	1
2017	0
2018	2

² Wettelijk dient een ongeval geregistreerd te worden als het ziekteverzuim tot gevolg heeft. Kleine ongevallen zijn incidenten waarbij een LEH'er heeft moeten handelen.

MAATREGELLEN

PREVENTIEVE MAATREGELLEN

Schoolleider als voorbeeld

Het veiligheidsbeleid van de school is niet alleen bedoeld om leerlingen een veilige plek te bieden, maar ook om leerkrachten een veilig werkklimaat te bieden. De leidinggevenden binnen Kans & Kleur hebben de opdracht om op de scholen een cultuur van veiligheid te ontwikkelen en te onderhouden. Zij hebben een voorbeeldfunctie.

De schoolleider kan sociale veiligheid bevorderen door:

1. Aandacht voor veiligheid levend te houden:
Leidinggevende binnen Kans & Kleur voeren regelmatig gesprekken met medewerkers over sociale en fysieke veiligheid op school. Zij plannen in teambijeenkomst onderwerpen in die de sociale en fysieke veiligheid op school betreffen.
2. Toegankelijk te zijn:
Kans & Kleur vraagt van leidinggevende zich toegankelijk op te stellen voor ouders, leerlingen en medewerkers die zich niet prettig voelen in een situatie. De schoolleider biedt een luisterend oor en neemt het gevoel van onbehagen bij mensen serieus. Het is van belang dat medewerkers de ruimte voelen om hun gevoelens en ideeën te delen met de leidinggevende en het team. De leidinggevende kan dit proces positief beïnvloeden. Door actief vragen te stellen en feedback te vragen van de medewerkers straalt de leidinggevende uit dat hij toegankelijk is. Door als leidinggevende open te staan voor ideeën, motiveert hij medewerkers om zélf met oplossingen te komen. Hiermee stimuleert hij het lerend vermogen van het team.
3. Feilbaarheid te tonen:
Voor een cultuur van kwaliteit en veiligheid is het belangrijk om fouten te kunnen maken. Mensen doen het liever niet, omdat het gevoelens van schaamte en schuld op kan leveren. Zeker wanneer ze fouten moeten toegeven. Om deze barrière te verkleinen en het leergedrag te stimuleren, is het van belang om als schoolleider het goede voorbeeld te geven. Kans & Kleur vraagt aan leidinggeven niet alleen in woord aan te geven dat fouten maken er nu eenmaal bij hoort, maar juist dit te tonen in gedrag. Met andere woorden: durf aan te geven wanneer je als leidinggevende iets niet weet en wees de eerste die een fout openlijk bespreekt met het team. Door de leervraag centraal te stellen bij elke gemaakte fout, groeit het team als geheel. Een toegankelijke en feilbare leidinggevende draagt bij aan een sociaal veilig team, waardoor het leerproces wordt gestimuleerd en het medewerkers de ruimte biedt om met hun ideeën het team en de organisatie vooruit te helpen.

Omgangsregels

Om te realiseren dat leerlingen zich veilig voelen, is het belangrijk dat op scholen een veilig en ordelijk klimaat heerst. Om dit te bereiken heeft iedere school van Kans & Kleur omgangsregels voor de eigen school opgesteld.

De omgangsregels van de Speelhoeve sluiten aan bij de kernwaarden en ook bij de Kanjertraining. Dit is het programma dat de school gebruikt om de sociale veiligheid te ontwikkelen en te onderhouden. De Speelhoeve heeft de omgangsregels samen met de leerlingen, het team en De eerste stap opgesteld. De regels gelden voor de hele school, dus ook tijdens de voor- en naschoolse opvang, uiteraard gerelateerd aan 'vrije tijd'.

Op de Speelhoeve gelden de volgende omgangsregels. Sinds 2013 is basisschool de Speelhoeve een Kanjerschool. School is bedoeld om te leren. Dit kan alleen als leerlingen zich veilig voelen op school. De visie en levenshouding van de Kanjertraining vormen het uitgangspunt van ons veiligheidsbeleid. We hebben een duidelijke visie op hoe we met elkaar omgaan en willen graag samen met ouders en kinderen zorgen voor een veilige school.

1. We willen te vertrouwen zijn

De meeste mensen willen te vertrouwen zijn. Op die manier willen we gezien, gehoord en begrepen worden. We gaan daarom uit van elkaars goede bedoelingen en kijken met vertrouwen naar elkaar en de kinderen. Ons uitgangspunt is daarbij dat je jezelf mag zijn. Doe je niet anders voor dan wie je werkelijk bent, zoals je bent is het goed. En daarmee ben je te vertrouwen.

2. Wij, leerkrachten en ouders, zijn samen het gezag van het fatsoen

We zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de opvoeding van de kinderen. Een goede opvoeding richt zich op fundamentele menselijke waarden zoals: liefde, vertrouwen, mededogen, toewijding, verantwoordelijkheid en betrokkenheid in de breedste zin van het woord. Daarom moeten wij, ouders en leerkrachten, duidelijke leiders zijn voor kinderen: wij vertegenwoordigen het gezag van het fatsoen. We laten ons daarbij niet bepalen door negatieve gevoelens zoals angst, onmacht en ergernis. We zorgen voor een veilige sfeer door grensoverschrijdend gedrag op een nette manier zorgvuldig aan te pakken. Daarin werken we samen met elkaar.

3. We geven het goede voorbeeld

De kinderen voelen zich veilig als wij het goede voorbeeld geven:

- We gaan respectvol met elkaar om.
- We spreken respectvol over elkaar en de kinderen, ook op sociale media.
- Indien zich een probleem voor doet of als we ons zorgen maken, dan overleggen we met elkaar. We zoeken een oplossing die goed is voor alle betrokkenen en die recht doet aan de situatie.

Meer informatie over de Kanjertraining is te vinden op www.kanjertraining.nl.

Om de privacy van mensen te garanderen heeft Kans & Kleur privacybeleid vastgesteld.

Pedagogisch klimaat

In aansluiting bij de kernwaarde zorgzaam verwacht Kans & Kleur van alle medewerkers dat zij zorgen voor een positief pedagogisch klimaat en dat zij positief pedagogisch handelen.

Kinderen zijn door hun afhankelijkheid en leeftijd kwetsbaar en kinderen met speciale behoeften helemaal. Kans & Kleur wil kinderen thuisnabij een veilige omgeving bieden waarin ze zich kunnen ontwikkelen door leren en spelen. Zij zorgt voor een sterk pedagogisch klimaat gedurende de hele dag met een doorgaande lijn tussen onderwijs en opvang. Ieder kind moet kunnen ervaren: ik kan wat, ik ben wat, zij zien dat, ik hoor erbij. Vanuit die ervaring heeft een kind zelfvertrouwen en voelt het zich veilig.



Ouders vertrouwen het kostbaarste wat ze hebben aan de school toe, hun kind. Zij zijn kwetsbaar in hun ouderschap. Kans & Kleur wil ook voor hen klaar staan en veiligheid bieden. Dat vraagt van de organisatie soms dat zij verder gaat dan onderwijs geven alleen en dat zij ouders bevestigt in hun ouderschap. Soms stellen leerkrachten van Kans & Kleur zich op als raadgever en denken zij met ouders mee zonder hen daarbij te betuttelen.

In het onderwijs is de leerkracht als persoon zelf het belangrijkste instrument. Medewerkers zijn hierdoor kwetsbaar in hun professionaliteit. Leerkrachten zijn zorgzaam voor elkaar door zich naar elkaar kwetsbaar op te stellen en elkaar in kracht te steunen. Iedere medewerker moet bij Kans & Kleur kunnen ervaren: ik kan wat, ik ben wat, zij zien dat, ik hoor erbij. Vanuit die ervaring heeft een medewerker zelfvertrouwen en voelt hij zich veilig.

Op de Speelhoeve hanteren we de volgende uitgangspunten voor een positief pedagogisch leer- en leefklimaat: De Speelhoeve is een Kanjerschool.

De vijf uitgangspunten van de Kanjertraining zijn:

- We vertrouwen elkaar.
- We helpen elkaar.
- Niemand speelt de baas.
- Niemand lacht uit.
- Niemand blijft zielig.



De Kanjertraining gaat uit van:

Jij bent oké, maar wat je doet is niet oké.

Kinderen leren elkaar aan te spreken op gedrag en ze leren welk gedrag in sociale situaties wenselijk is.

Dit geldt ook voor de medewerkers van de school, zij laten in voorbeeldgedrag zien hoe het hoort. Zo wordt de Kanjertraining de manier waarop we met elkaar om gaan en hoe we elkaar helpen het samen goed te hebben. In de Kanjertraining zitten preventieve maatregelen om pesten te voorkomen. Als er toch een pestproblematiek ontstaat geeft de Kanjertraining handreikingen om de pester te isoleren en de gepeste sterker te maken. Daarom is het pestprotocol van de Speelhoeve ook op basis van de Kanjertraining opgesteld.

Pedagogisch handelen leerkrachten

Leerkrachten van Kans & Kleur moeten de sociaal-emotionele en morele ontwikkeling van de kinderen bevorderen en moeten hen helpen een zelfstandig en verantwoordelijk persoon te worden. Om die verantwoordelijkheid waar te kunnen maken, moet de leraar primair een ordelijke en veilige leer- werkomgeving kunnen creëren (zie bijlage 3).

Een leraar die pedagogisch competent is, creëert een veilige leeromgeving in zijn groep en zijn lessen. Zo'n leraar zorgt ervoor dat de kinderen:

- [Weten dat ze erbij horen en welkom zijn;](#)
- [Weten dat ze gewaardeerd worden;](#)
- [Op een respectvolle manier met elkaar omgaan;](#)
- [Uitgedaagd worden om verantwoordelijkheid te nemen voor elkaar;](#)
- [Initiatieven kunnen nemen en zelfstandig kunnen werken.](#)

Kans & Kleur stimuleert via de gesprekkencyclus de professionele ontwikkeling van medewerkers. In hun persoonlijk ontwikkelingsplan stellen leerkrachten in overleg met hun leidinggevende doelen voor hun professionele ontwikkeling.

Om de pedagogische competentie van de leerkrachten op de Speelhoeve te ontwikkelen en te onderhouden voeren we de volgende activiteiten uit:

- [Voorleven en werken volgens de principes van de Kanjertraining;](#)
- [Collegiale consultatie;](#)
- [Klassenobservaties met feedback en aanwijzingen voor interventies door interne begeleiding;](#)
- [Klassenobservaties met feedback en aanwijzingen voor interventies door schoolondersteuner van ondersteuningsplatform Passend Onderwijs;](#)
- [Klassenobservaties met feedback door schoolleiding;](#)
- [Hanteren van door team opgesteld en besproken kijkwijzer / afsprakenoverzicht pedagogische huisstijl / concreet pedagogisch handelen leerkrachten \(al dan niet op basis van programma sociale competentie zoals de Vreedzame School\);](#)
- [Coaching en](#)
- [Scholing sociale veiligheid en ontwikkelingspsychologie.](#)

Beoordeling van het pedagogisch handelen van de leerkracht

Eenmaal in de drie jaar hebben leerkrachten een beoordelingsgesprek. Kans & Kleur zet leerkrachten die qua pedagogische competentie een voorbeeld zijn voor anderen in bij de begeleiding van jonge leerkrachten en leerkrachten die onvoldoende scores op deze competentie. Leerkrachten die onvoldoende score op deze competentie krijgen de gelegenheid hun bekwaamheid te ontwikkelen naar een voldoende niveau via een verbetertraject.

Professionele cultuur

Kans & Kleur vraagt van de scholen dat zij een professionele cultuur ontwikkelen en onderhouden. Belangrijke aspecten van een professionele cultuur is dat mensen zich aan afspraken houden en dat mensen elkaar aanspreken en feedback geven op een constructieve manier als zij zich niet aan afspraken houden. Om een positief pedagogisch klimaat te realiseren, is het belangrijk dat alle medewerkers van een school zich houden aan de afspraken die de school heeft geformuleerd en dat medewerkers elkaar daarop aanspreken.

Op de Speelhoeve gelden de volgende afspraken over de invulling van een professionele cultuur:

- We houden ons aan afspraken en spreken elkaar erop aan.
- We geven te allen tijde het goede voorbeeld, naar elkaar, naar de kinderen en naar ouders.
- We communiceren open en transparant, met elkaar, met kinderen en met ouders.
- Om 8:10 uur drinken we gezamenlijk koffie of thee in de teamkamer.
- Tussen 14:00 en 14:45 houdt iedereen ten minste 30 minuten pauze.
- Bij de start van de ochtend, de inloop, staan we bij de deur om de kinderen te begroeten met een handdruk.
- We begeleiden de groep als deze door de school loopt.
- In de gang zijn we en werken we rustig en praten we zacht.
- Alle leerlingen spreken ons met juf of meester aan. Collega's spreken elkaar in het bijzijn van leerlingen ook aan met juf/meester.

Methodiek voor sociaal-emotionele ontwikkeling

De scholen van Kans & Kleur zetten een programma in of hanteren een methodiek om de sociaal-emotionele ontwikkeling te bevorderen. Deze programma's zijn aan de ene kant gericht op het zelfvertrouwen en het welbevinden van de leerlingen en aan de andere kant op het ontwikkelen van sociaal en probleemoplossend gedrag. Ook in de methoden voor levensbeschouwelijke vorming is er aandacht voor de sociale vorming.

Op de Speelhoeve gebruiken we het programma Kanjertraining voor sociaal-emotionele ontwikkeling. Dit programma is als anti-pestprogramma door het Nederlands Jeugdinstituut beoordeeld en goedgekeurd. Daarnaast gebruikt de school leskisten voor levensbeschouwelijke vorming.

Omgaan met sociale media

In de loop van de basisschoolperiode gaan kinderen voor het eerst gebruik maken van sociale media. De scholen van Kans & Kleur bieden leerlingen lessen over de mogelijkheden en gevaren van sociale media en de verantwoordelijkheden die het kind heeft. De school spreekt met leerlingen regels af over het gebruik van sociale media tussen leerkracht en leerlingen en leerlingen onderling. Omdat gedragingen op sociale media buiten schooltijd ook consequenties hebben onder schooltijd gelden deze regels ook buiten schooltijd. Veel ouders zijn onvoldoende op de hoogte van de mogelijkheden en gevaren van het gebruik van sociale media en de verantwoordelijkheden die ouders in dezen hebben. Scholen organiseren voorlichtingsactiviteiten voor ouders over sociale media.

Veel scholen van Kans & Kleur werken bij de invulling van de lessen over sociale media en bij de voorlichtingsactiviteiten samen met de jeugdwerkers van MeerVoormekaar in Wijchen.

Op de Speelhoeve bieden we in de groepen 5 tot en met 8 lessen aan over het omgaan met sociale media. We maken hierbij gebruik van lesmateriaal van de Kanjertraining en Kriebels in je buik. Vanaf groep 5 bespreken we met ouders op de informatieavond onze gezamenlijke verantwoordelijkheid in de omgang met sociale media. Een keer per 2 jaar organiseren we een informatieavond voor ouders over social media.

Voorkomen van seksuele intimidatie

Kans & Kleur wil voorkomen dat leerlingen en medewerkers binnen de organisatie seksuele intimidatie ervaren. Hiertoe heeft zij gedragsregels opgesteld:

- Kans & Kleur accepteert geen seksueel getinte gedragingen en seksueel getinte uitingen, verbaal of op sociale media. De medewerkers zien erop toe dat dit soort gedragingen ook in de relatie leerling/leerling niet voorkomen.
- Medewerkers, ouders en leerlingen onthouden zich van seksistisch taalgebruik, seksueel getinte toespelingen en seksueel getinte uitingen op sociale media.
- Medewerkers zorgen ervoor dat binnen de school geen seksueel getinte affiches, tekeningen en dergelijke worden gebruikt of opgehangen.
- Medewerkers maken onderling gebruik van correcte aanspreekvormen en maken geen op de persoon gerichte seksistisch getinte insinuaties/toespelingen.

Kans & Kleur heeft omgangsregels tussen medewerkers en leerlingen opgesteld. Deze regels zijn als bijlage 4 opgenomen. Deze regels gelden voor alle scholen van Kans & Kleur. De regels hebben betrekking op de volgende onderwerpen:

- Eén op één contacten leerkrachten/leerlingen;
- Lichamelijk contact tussen medewerkers en leerlingen;
- Hulp bij aan-, uit- en omkleden;
- Schoolkamp, schoolreis en andere schoolactiviteiten waarbij overnacht wordt.

Voorlichting aan leerlingen en ouders

De scholen van Kans & Kleur geven regelmatig en tenminste één keer per jaar voorlichting aan kinderen en ouders over sociale veiligheid op school en de veiligheidsfunctionarissen. Ouders en kinderen krijgen te horen bij wie ze terecht kunnen als ze zich niet veilig voelen op school en in de sociale media. Kinderen leren we dat je over sommige problemen moet praten.

De Speelhoeve organiseert in het kader van sociale veiligheid de volgende voorlichtingsactiviteiten³:

- Voorstellen van de interne contactpersoon / coördinator sociale veiligheid aan de leerlingen in de klas.
- Voorstellen van de interne contactpersoon / coördinator sociale veiligheid aan ouders op de informatieavond/ouderavond.
- Voorstellen van de interne contactpersoon / coördinator sociale veiligheid en een stukje verzorgen in de school nieuwsbrief.
- Vindbaar zijn op de schoolwebsite.
- Een flyer uitdelen met contactgegevens van de interne contactpersoon / coördinator sociale veiligheid / vertrouwenspersoon.
- Een luisterbox in de lokalen waarin leerlingen hun vragen kunnen deponeren.

Veiligheidsinspectie

De scholen van Kans & Kleur moeten zorgen voor een goed onderhouden schoolgebouw dat voldoet aan veiligheidseisen in het algemeen en brandveiligheidseisen in het bijzonder. De lokalen zijn zo ingericht dat het geen gevaar oplevert voor de kinderen. Vluchtwegen zijn vrij van obstakels. Kinderen en medewerkers dragen veilige en gepaste kleding (bijlage 5). Op het schoolplein staan veilige speeltoestellen. De school dient te beschikken over een gebruikersvergunning van de brandweer.

³ Scholen kunnen een keuze maken uit deze activiteiten en activiteiten toevoegen.

Scholen voeren veiligheidsinspecties aan het schoolgebouw, installaties, het schoolplein en de speeltoestellen volgens het onderstaande overzicht.

Inspectie	Wie	Voorgeschreven frequentie
Visuele inspectie ontruimingsinstallatie	zelf	Maandelijks
Daadwerkelijke test ontruimingsinstallatie	zelf	1x per kwartaal
Professionele keuring ontruimingsinstallatie	extern	Jaarlijks
Noodverlichting en vluchtrouteaanduiding	zelf	Maandelijks
Visuele inspectie vrijhouden vluchtwegen	zelf	Dagelijks
Brandblusapparatuur	extern	Jaarlijks
Visuele inspectie bereikbaarheid brandblusapparatuur	zelf	Dagelijks
CV-installatie	extern	Jaarlijks
Inspectie schoolgebouw	zelf	Jaarlijks
Visuele inspectie schoolplein	zelf	Dagelijks tijdens pauze door pleinwacht
Visuele inspectie speeltoestellen	zelf	Maandelijks
Professionele keuring speeltoestellen	extern	Jaarlijks, dit regelt de gemeente Wijchen

Calamiteitenplan en ontruimingsoefeningen

Alle scholen van Kans & Kleur hebben een calamiteitenplan met daarin tenminste de volgende zaken:

- Alarmnummers;
- Gegevens gebouw, installaties en organisatie;
- Plattegrond gebouw(en), vluchtroutes en situatietekening;
- Maatregelen bij alarm;
- Ontruimingsinstructies;
- Locatie van dichtstbijzijnde AED.

Alle scholen houden ieder schooljaar tenminste 1 ontruimingsoefening. Bij voorkeur doet de school jaarlijks één aangekondigde ontruimingsoefening en één niet aangekondigde ontruimingsoefening. Op basis van de evaluatie van de ontruimingsoefening stelt de coördinator fysieke veiligheid het calamiteitenplan bij.

Het calamiteitenplan van de Speelhoeve is in 2019 opgesteld.

In 2019 heeft de Speelhoeve op 9 april en 23 oktober een ontruimingsoefeningen gehouden. De evaluatie heeft geleid tot de volgende bijstellingen in het calamiteitenplan:

- In geval van een calamiteit zorgt de directeur ervoor dat ouders per Parro op de hoogte worden gebracht.
- De locatie van de dichtstbijzijnde AED voor locatie Blauwe Hof en locatie Kraaienberg is opgenomen in het calamiteitenplan.
- De namen van de GCO's zijn i.v.m. privacywetgeving niet meer opgenomen in het calamiteitenplan.

SIGNALERING

Leerlingvolgsysteem voor sociaal-emotionele ontwikkeling

De scholen van Kans & Kleur evalueren jaarlijks de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen via een COTAN-geregistreerd evaluatie-instrument. De meeste van deze instrumenten bevatten subschalen voor het gevoel van welbevinden van de leerlingen.

De Speelhoeve gebruikt als evaluatie-instrument voor de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen van groep 1 tot en met 8 het Kanjer volg- en adviessysteem KanVAS. Dit instrument bevat de volgende subschalen:

- [Negatieve intenties;](#)
- [Ongelukkig/somber;](#)
- [Onrustige/verstorend en](#)
- [Hulpvaardig/sociaal.](#)

Aanvullend aan dit instrument gebruikt de school jaarlijks/halfjaarlijks:

- [Een sociogram \(groep 3 tot en met 8\),](#)
- [Een leerlingenvragenlijst \(groep 5 tot en met 8\)](#)
- [Docentenvragenlijst \(groep 1 tot en met 8\) en](#)
- [WMKPO vragenlijsten.](#)

Op basis van de uitslagen van de afname van deze instrumenten plannen de groepsleerkrachten in overleg met het interne zorgteam individuele of groepsgerichte interventies. Ook gebruiken leerkrachten de uitkomsten bij het benoemen van de onderwijsbehoeften van de leerlingen in het groepsoverzicht ten behoeve van het groepsplan.

Incidenten

De scholen van Kans & Kleur hebben een incidentregistratie⁴. Hierin worden alle agressie-incidenten en overige incidenten van grensoverschrijdend gedrag geregistreerd die gericht zijn tegen leerlingen en medewerkers . Deze registratie is nodig om te signaleren of er sprake is van structureel grensoverschrijdend gedrag. Alle incidenten die kinderen betreffen, bespreekt de school met de ouders van zowel de leerling die het gedrag vertoont als de leerling tegen wie het gericht is.

⁴ Zie voor definitie van een incident het overzicht op pagina 9.

INTERVENTIEMAATREGELEN

Ondersteuning aan kinderen die kwetsbaar zijn

De scholen van Kans & Kleur bieden kinderen die sociaal-emotioneel kwetsbaar zijn extra ondersteuning. Alle scholen van Kans & Kleur hebben een interne zorgstructuur om deze kinderen extra hulp te bieden. Deze structuur is vastgelegd in het schoolondersteuningsprofiel van de school. Per 1 augustus 2014 kent de ondersteuningsstructuur in Wijchen door de invoering van Passend Onderwijs een ondersteuningsplatform. Het ondersteuningsplatform kent groot overleg (voorheen zorgadviesteam) met een multidisciplinair team en ouders. Dit groot overleg staat onder voorzitterschap van de directeur van het onderwijszorgcentrum van Kans & Kleur.

Het onderwijszorgcentrum biedt voor leerlingen die sociaal-emotioneel kwetsbaar zijn samen met externe partners trainingen op het gebied van sociale vaardigheden en faalangstreductie.

Omgaan met gedragsproblemen en gedragsstoornissen

Ouders en/of leerkrachten ervaren bij sommige leerlingen gedragsproblemen. Sommige leerlingen hebben gedragsstoornissen. Leerlingen met gedragsproblemen en/of een gedragsstoornis kunnen gevolgen hebben voor de veiligheidsbeleving van andere leerlingen. Ook in de perceptie van ouders en leerkrachten kan de veiligheid van andere leerlingen onder druk komen.

De leerkracht, het intern zorgteam en de ouders kunnen de onderwijsbehoeften van de leerling en de veiligheidsbeleving van de groep bespreken en maatregelen en/of interventies plannen om de problemen op te lossen of te compenseren. Ouders en school kunnen de leerling ook inbrengen in het multidisciplinair team – het groot overleg – van het ondersteuningsplatform Passend Onderwijs. Vanuit dit ondersteuningsplatform kan de school extra ondersteuning inzetten vanuit het ondersteuningsplatform Passend Onderwijs Wijchen voor de leerkracht, de groep of de individuele leerling.

Pestprotocol

Pesten versus plagen en ruziemaken

Kans & Kleur hanteert voor pesten de volgende definitie van pesten:

Iemand wordt gepest wanneer hij of zij herhaaldelijk en langdurig wordt blootgesteld aan negatieve handelingen of invloeden door één of meer personen.

We hanteren hierbij de volgende criteria:

- Er is sprake van een negatieve bedoeling.
- De negatieve handelingen zijn structureel tegen dezelfde persoon gericht.
- Er is sprake van machtsongelijkheid.

Kans & Kleur wil er voor waken pesten te verwarren met plagen en/of ruzie maken. Het gedrag van leerlingen die elkaar plagen of ruzie hebben, kan er hetzelfde uitzien als bij pesten. Van plagen is echter sprake wanneer het gedrag niet structureel tegen dezelfde leerling gericht is en wanneer de machtsongelijkheid niet duidelijk aanwezig is. De intentie is duidelijk negatiever in het geval van pesten. Als een leerling geplaagd wordt, is er geen sprake van uitsluiting, maar is de intentie juist om elkaar aan het lachen te maken.

Bij ruzie is er sprake van een conflict dat meestal gaat over een situatie of zaak. Het conflict is een uitwisseling van argumenten op een emotionele (boze) manier. In de meeste gevallen wordt een ruzie gewoon bijgelegd. Er is nauwelijks sprake van machtsongelijkheid; beide personen voelen zich sterk genoeg om de confrontatie aan te gaan.

Pestprotocol

Kans & Kleur ziet pestgedrag als grensoverschrijdend gedrag. Alle scholen van Kans & Kleur hebben op schrift vastgelegd hoe zij handelen als leerlingen gepest worden.

De Speelhoeve heeft de afspraken voor grensoverschrijdend gedrag en incidenten vastgelegd in het Pestprotocol (bijlage 6).

Pesten op de werkvloer

Pestgedrag komt ook op de werkvloer voor. Ook hier gaat het om herhaaldelijk negatief gedrag, maar dan van collega's of de leidinggevende waartegen iemand zich niet (meer) verdedigen kan. Dat kan verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag zijn. Voorbeelden van pesten zijn:

- [Zinloze taken moeten uitvoeren;](#)
- [Opzettelijk verkeerde beoordeling;](#)
- [Negeren en buitensluiten;](#)
- [Intimideren, belachelijk maken en grapjes over het privéleven;](#)
- [Schreeuwen, vloeken, intimidatie en fysieke agressie;](#)
- [Roddelen.](#)

Kans & Kleur verwacht dat leidinggevend en medewerkers respectvol met elkaar omgaan. Dit heeft Kans & Kleur vastgelegd in haar gedragscode. Pestgedrag past daar niet in.

Soms is iemand zich er ook niet van bewust dat hij een collega kwetst met een grapje. Er is dan ook een groot grijs gebied, waarbij het vooral belangrijk is hierover het gesprek te voeren. Of iets pesten is, is soms niet objectief vast te stellen. Soms heeft degene die het grapje maakt, niet door dat de ander dit als pesten ervaart. Kans & Kleur hanteert het uitgangspunt dat als iemand iets als pesten ervaart, er iets gedaan moet worden. Iedereen moet zich veilig kunnen voelen op zijn werk. Door het gedrag bespreekbaar te maken, worden collega's zich bewust van het effect. Meestal is dit genoeg om het gedrag te laten stoppen.

Seksuele intimidatie

In situaties met seksuele intimidatie is de rol van de leidinggevende en collega's cruciaal. Hun steun is voor een slachtoffer belangrijker dan welke regel of interventie ook. Kans & Kleur verwacht van een ieder die betrokken is in een situatie van grensoverschrijdend gedrag dat hij dit zo snel mogelijk meldt. Zowel ouders, leerlingen als medewerkers kunnen melding hiervan maken of een klacht indienen.

- [Bij vermoedens van seksueel misbruik van kinderen, waaronder verspreiden van seksueel getint beeldmateriaal, door volwassenen handelen medewerkers van Kans & Kleur volgens de meldcode bij het onderwijszorgprofiel en hanteren daarbij het afwegingskader dat voor het onderwijs is opgesteld.](#)
- [Bij vermoedens van seksueel misbruik van kinderen, waaronder verspreiden van seksueel getint beeldmateriaal, door volwassenen is de school wettelijk verplicht om hiervan melding te doen bij het bevoegd gezag en de vertrouwensinspecteur/politie \(bijlage 7\).](#)

Agressie, lichamelijk en verbaal geweld

Medewerkers van Kans & Kleur gebruiken geen vorm van agressie, lichamelijk en verbaal geweld noch intimidatie via sociale media tegen leerlingen. Zij tolereren in de school en op het schoolplein geen enkele vorm van agressie, lichamelijk en verbaal geweld. Binnen de schoolpoorten van Kans & Kleur geldt voor iedereen een verbod op messen en andere voorwerpen die als wapen de persoonlijke veiligheid aan kunnen tasten.

De medewerkers van Kans & Kleur zien toe op de veiligheid van leerlingen door:

- bij het zien van het gebruik van agressie, lichamelijk geweld of verbaal geweld onmiddellijk in te grijpen en de vechtenden uit elkaar te halen;
- indien nodig en ter voorkoming van verdere escalatie de vechtenden naar gescheiden ruimten te sturen;
- bij het signalering van intimidatie via sociale media in te grijpen;
- indien bovenstaande nodig is, de betrokken collega's te waarschuwen en het voorval melden;
- met de betrokkenen zo spoedig mogelijk gesprekken te voeren;
- in geval van leerlingen, de ouders over het voorval te informeren;
- bij herhaling de ouders voor een gesprek op de school uit te nodigen en in overleg naar een oplossing van het conflict te zoeken;
- in geval van agressie door volwassenen melden medewerkers van Kans & Kleur het incident bij de directeur of het college van bestuur;
- de directeur of het college van bestuur besluit of na een geweldsincident of schoolmaatschappelijk werk wordt ingeschakeld;
- Kans & Kleur verwacht van medewerkers dat zij aangifte doen van een geweldsincident als dit in het kader van hun beroepsuitoefening plaatsvindt. Zij kunnen bij de aangifte het bezoekadres van het bestuurskantoor opgeven.

Deurbeleid

De scholen van Kans & Kleur willen zich open naar de samenleving opstellen. Veel scholen kiezen er voor om de hoofdingang van het schoolgebouw gedurende de schooldag open te hebben. Ouders en ook andere bezoekers kunnen de school binnenlopen. De overige buitendeuren van de school zijn gedurende de lestijden gesloten.

Uit veiligheidsoverwegingen kan de schoolleiding er voor kiezen ook de hoofdingang van de school op slot te doen bijvoorbeeld als er gedurende de schooldag onvoldoende toezicht op de hoofdingang is of als er sprake is van een dreigende situatie. Bij de hoofdingang van ieder schoolgebouw is een deurbel aanwezig zodat ouders en bezoekers zich kunnen melden als de hoofdingang afgesloten is. Als deuren afgesloten zijn, mogen leerlingen de deur alleen openen voor leerlingen en medewerkers van de school. Medewerkers van de school doen de deur open voor ouders en andere volwassen bezoekers.

Alle schooldeuren die van buitenaf gesloten zijn, zijn van binnenuit direct te openen zodat in geval van ontruiming leerlingen en medewerkers zonder belemmering naar buiten kunnen.

De Speelhoeve heeft gedurende de lestijden de hoofdingang open. De conciërge houdt toezicht op de ingang.

Disciplinaire maatregelen tegen kinderen

Soms neemt de schooldirecteur disciplinaire maatregelen tegen leerlingen vanwege grensoverschrijdend gedrag. Om dergelijke maatregelen te kunnen treffen moet de school beleid in dezen hebben opgesteld. Kans & Kleur heeft een protocol time-out, schorsing en verwijdering vastgesteld (bijlage 8). Dit protocol is afgestemd op de wet Passend Onderwijs en is in overleg met de afdeling leerplicht van de gemeente Wijchen opgesteld.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De overheid heeft een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling opgesteld. Deze meldcode is vanaf 1 juli 2013 verplicht voor alle beroepsbeoefenaars in het onderwijs. In 2012 heeft Kans & Kleur een voorbeeld van een meldcode voor de eigen organisatie vastgesteld. Op basis daarvan hebben scholen een meldcode vastgesteld voor de eigen school (bijlage 9). Alle intern begeleiders zijn getraind om deze meldcode te hanteren. Jaarlijks volgens zij een opfriscursus. Binnen Kans & Kleur geldt de afspraak dat alle scholen jaarlijks de meldcode in het team behandelen. Als medewerkers op basis van de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling handelen, dan gebruiken ze daarbij het afwegingskader dat voor het onderwijs is opgesteld.

Medicijnbeleid

In de dagelijkse praktijk krijgt de school te maken met kinderen die medicijnen gebruiken. De laatste jaren neemt het aantal medicijngebruikers toe. Het komt voor dat kinderen ook overdag, dus tijdens schooltijd, medicijnen in moeten nemen. Het is van belang goede afspraken te maken tussen ouders en/of verzorgers en school. Daarom heeft Kans & Kleur in overleg met de schoolarts (GGD) die verbonden is aan onze scholen medicijnbeleid (bijlage 10) opgesteld.

Beleid medische handelingen

Het is van groot belang dat een langdurig ziek kind of een kind met een bepaalde handicap zoveel mogelijk gewoon naar school gaat. Het kind heeft contact met leeftijdsgenootjes, neemt deel aan het normale leven van een schoolkind en wordt daardoor niet de hele dag herinnerd aan zijn handicap of ziek zijn. Soms zijn er gedurende de schooldag medische handelingen nodig. Te denken valt daarbij aan het geven van sondevoeding, het meten van de bloedsuikerspiegel bij suikerpatiënten door middel van een vingerprikje. In zijn algemeenheid worden deze handelingen door de Thuiszorg of de ouders zelf op school verricht. In zeer uitzonderlijke situaties, vooral als er sprake is van een situatie die al langer bestaat, wordt door de ouders weleens een beroep op de schoolleiding en de leraren gedaan. Kans & Kleur heeft hiertoe beleid (bijlage 11) vastgesteld waar iedere medewerker zich strikt aan dient te houden.

De BHV-organisatie

Sinds januari 1997 zijn scholen verplicht om bedrijfshulpverlening (BHV) te organiseren. Deze verplichting vloeit voort uit de Arbowet 1998 en het ARBO-besluit. Hieronder staan de belangrijkste punten uit het protocol bedrijfshulpverlening. Alle scholen van Kans & Kleur hebben de wijze waarop de BHV is georganiseerd schriftelijk vastgelegd. Hierin staat minimaal vermeld wie de BHV'ers zijn en wat de taken zijn van de BHV'ers. Deze informatie wordt up-to-date gehouden. Het personeel en de leerlingen zijn geïnformeerd over de BHV-organisatie. Het personeel en de leerlingen zijn geïnstrueerd over het melden van een noodsituatie en de wijze van ontruimen tijdens een noodsituatie.

Melden van een noodsituatie en alarmeren van de hulpverlening

Elk personeelslid, en bij voorkeur ook elke leerling, dient te weten hoe hij/zij een noodsituatie moet melden. Bij persoonlijk letsel wordt de BHV'er die opgeleid is voor het verrichten van (levensreddende) eerste hulp gehaald. Bij brand kan iedereen worden gewaarschuwd door snel alle lokalen en kamers langs te lopen. Bij brand kan iedereen zijn/haar klas ontruimen.

Ontruimen van het schoolgebouw

Elke leerkracht heeft een ontruimingstaak. De ontruiming dient zo te zijn georganiseerd dat het schoolgebouw zo snel mogelijk (maximaal 15 minuten) en op een veilige wijze ontruimd kan worden. Elke leerkracht dient kennis te hebben van de wijze waarop brand zich ontwikkelt en rook zich verspreidt en dient te weten hoe te handelen bij een afgesneden vluchtweg. De eigen veiligheid staat te allen tijde voorop. Medewerkers moeten het zoeken naar slachtoffers of vermiste personen overlaten aan de lokale brandweer.

Hulpverleners bij persoonlijk letsel

Op elke school dienen minimaal 2 werknemers opgeleid te zijn voor het kunnen verrichten van levensreddende eerste hulp (LEH). Hiervan dient er minimaal 1 aanwezig te zijn. Op grote scholen met een groot aantal leerlingen dient het aantal BHV'ers evenredig groot te zijn. De BHV'ers dienen bovendien zodanig verspreid over het schoolgebouw aanwezig te zijn, dat elke plaats in het gebouw binnen 3 minuten door een van deze BHV'ers bereikt kan worden. Het verdient aanbeveling om met name niet-onderwijzend personeel deze taak te geven zodat, tijdens noodsituaties met persoonlijk letsel, het lesgeven zoveel mogelijk ongestoord doorgang kan vinden. Tijdens de gym- of sportlessen die op enige afstand van het schoolgebouw plaatsvinden en buitensporten, dient een leerkracht aanwezig te zijn die beschikt over minimaal een LEH-certificaat.

Beheersen en bestrijden van brand

Bij brand staat het in veiligheid brengen van leerlingen en medewerkers voorop. Er dienen minimaal twee medewerkers te worden opgeleid voor beheersen en bestrijden van brand.

Het is te overwegen om de BHV-taken "hulpverleners bij persoonlijk letsel" en "beheersen en bestrijden van brand" te combineren.

Coördinatie tijdens een noodsituatie

Op elke school is de directie eindverantwoordelijk voor de BHV-organisatie. De nazorg van een noodsituatie wordt gecoördineerd vanuit de directie. Alle scholen van Kans & Kleur moeten voldoen aan de volgende eisen:

- Elke school heeft minimaal 2 personen die LEH kunnen verlenen.
- Elke school heeft minimaal 2 personen die brand kunnen bestrijden.
- Bovenstaande bekwaamheden kunnen in 1 persoon verenigd zijn (BHV'er).
- Leerkrachten die buiten de school gymmen, moeten LEH kunnen verlenen.
- Bij activiteiten buiten de school, zoals schoolreisjes en schoolkampen zijn er minimaal 2 personen die LEH kunnen verlenen en brand kunnen bestrijden.

Kans & Kleur organiseert jaarlijks (november) BHV-cursussen voor haar medewerkers.

Verzekering

De schoolgebouwen behoren tot het gemeentelijk vastgoed en zijn via de gemeente Wijchen verzekerd via AON. AON heeft de risico's weer ondergebracht bij andere verzekeringsmaatschappijen. In geval van brand schakelt de brandweer stichting Salvage in. Dit is een samenwerkingsverband van alle verzekeraars. Salvage bepaalt welke maatregelen direct getroffen moeten worden om vervolgschade te voorkomen. Zij schakelen in opdracht van de verzekeraars een calamiteitendienst in. De verzekerde, in dit geval gemeente Wijchen, moet de eerstvolgende werkdag de naam van de verzekering en het polisnummer doorgeven aan stichting Salvage. Vanuit de gemeente Wijchen is Eefje Muskens (06-46824046) de contactpersoon.

Calamiteiten Kans & Kleur

Een calamiteit is een dramatische gebeurtenis waarbij één of meerdere leerlingen of medewerkers van de school betrokken zijn, waarbij de noodzaak om iets te doen door iedereen die het nieuws hoort direct aanwezig is en er daardoor het risico wordt gelopen dat ongecoördineerde acties, m.n. in de eerste dagen van de verwarring, elkaar tegen kunnen werken.

Kans & Kleur heeft een Draaiboek voor Calamiteiten (bijlage 1) opgesteld. Dit draaiboek is van kracht zo gauw er sprake is van een calamiteit.

ORGANISATIE VAN VEILIGHEID OP SCHOOL

TAKEN EN FUNCTIES

Interne contactpersoon

Alle scholen van Kans & Kleur hebben een interne contactpersoon in het kader van sociale veiligheid. Eén van de medewerkers van de school neemt die taak op zich. De interne contactpersoon zorgt voor eerste opvang van ouders met een klacht. Hij is een luisterend oor als zij daar behoefte aan hebben. Hij bespreekt welke stappen ouders of leerlingen kunnen zetten als zij tegen een probleem aanlopen. Het is zijn of haar taak om ouders informatie te geven over de klachtenregeling en hoe de regeling werkt. De contactpersoon verwijst hen door. Hij of zij bemiddelt niet. Dat doorverwijzen kan zijn naar de externe vertrouwenspersoon of naar de onafhankelijke klachtencommissie waarbij Kans & Kleur is aangesloten.

Ook kinderen kunnen terecht bij de interne contactpersoon als zij te maken krijgen met grensoverschrijdend gedrag of er getuigen van zijn. In het begin van ieder schooljaar legt de interne contactpersoon aan de leerlingen uit met welke zaken zij bij hem/haar terecht kunnen.

Daarnaast initieert en agendeert de interne contactpersoon het gesprek over grensoverschrijdend gedrag en het omgaan met klachten in het team.

Op de Speelhoeve zijn Marloes Hofmans, Inge Klinkhamer en Dolinde Weijers de interne contactpersoon.

Coördinator sociale veiligheid/anti-pestcoördinator

Op basis van de wet sociale veiligheid op school moeten alle scholen één van de medewerkers belasten met het coördineren van het beleid ten aanzien van pesten en fungeren als aanspreekpunt in het kader van pesten. Hieronder valt ook het pesten via sociale media.

Op de Speelhoeve zijn Marloes Hofmans, Inge Klinkhamer en Dolinde Weijers de coördinatoren sociale veiligheid/anti-pestcoördinator.

Coördinator fysieke veiligheid

Alle scholen van Kans & Kleur hebben een coördinator fysieke veiligheid. Eén van de medewerkers van de school neemt die taak op zich. De veiligheidscoördinator is de spin in het web van het fysieke veiligheidsbeleid. Hij zorgt ervoor dat het beleid up-to-date is. Hij heeft instrumenten om het veiligheidsbeleid te controleren. Hij zorgt ervoor dat het schoolgebouw en de inrichting voldoet aan de brandveiligheidseisen. Hij zorgt voor een jaarlijkse inspectie van het schoolgebouw, het schoolplein en de speeltoestellen. Hij zorgt voor een actueel calamiteitenplan en de jaarlijkse ontruimingsoefeningen. Hij bewaakt dat er in het team voldoende BHV'ers en LEH'ers zijn. Hij is verantwoordelijk voor de RI&E, de jaarlijkse evaluatie daarvan en het plan van aanpak. Hij houdt de ongevallenregistratie bij.

Op de Speelhoeve is Sandra Moser coördinator fysieke veiligheid.

Externe vertrouwenspersonen en de klachtenregeling

Kans & Kleur heeft een klachtenregeling (bijlage 12) die geldt voor alle scholen die bij Kans & Kleur zijn aangesloten en voor de hele organisatie. Kans & Kleur hecht aan een zorgvuldige klachtafhandeling. In iedere klacht ligt immers een advies besloten. Mensen kunnen met hun klacht in eerste instantie terecht bij de groepsleerkracht en de schooldirecteur. Zijn mensen niet tevreden met de wijze waarop de school de klacht heeft afgehandeld, dan kunnen ze terecht bij het bestuur van Kans & Kleur. Voorwaarde is wel dat de directeur van de school op de hoogte is van de klacht.

Onafhankelijke vertrouwenspersoon

Omdat mensen soms een drempel ervaren een klacht zelf aan de school voor te leggen of omdat ze soms het gevoel krijgen dat zij onvoldoende gehoor vinden, heeft Kans & Kleur een externe vertrouwenscommissie. Deze vertrouwenscommissie staat mensen met een klacht terzijde. De mensen die zitting hebben in deze commissie zijn niet in dienst van Kans & Kleur en zijn daarmee onafhankelijk. De vertrouwenscommissie kan ingeschakeld worden door iedereen die een relatie heeft met Kans & Kleur of één van haar scholen: ouders, medewerkers, leerlingen, buurtbewoners of samenwerkingspartners. De vertrouwenscommissie kent geen termijn waarbinnen ze ingeschakeld moet worden.

De vertrouwenspersonen van Kans & Kleur zijn:

- [Mevrouw Truus Palmen](#). Zij is bereikbaar op het telefoonnummer 06-29233401.
- [De heer Wilm Janssen](#). Hij is bereikbaar op telefoonnummers 024-3977937 en 06-17421434.

NETWERK SOCIALE VEILIGHEID

De interne contactpersonen en de coördinatoren sociale veiligheid van de scholen van Kans & Kleur en de externe vertrouwenspersonen komen tweemaal per jaar bijeen in een netwerkbijeenkomst om ervaringen uit te wisselen.

BORGING VEILIGHEID

De verantwoordelijkheid voor een veilig schoolklimaat ligt bij de school. Veiligheid moet een vaste plaats binnen het schoolbeleid hebben. Onder leiding van de directeur werkt het schoolteam systematisch aan een veilig schoolklimaat. Een veilig schoolklimaat is onderdeel van de cultuur van de school. Het vraagt structureel aandacht en systematische bewaking, onderhoud en professionalisering. Daarom geldt binnen Kans & Kleur de afspraak dat jaarlijks het veiligheidsplan, de gedragscode van Kans & Kleur en de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling en het afwegingskader voor het onderwijs in het schoolteam besproken wordt. Op deze wijze leren nieuwe medewerkers het veiligheidsbeleid kennen en blijft het levend bij alle medewerkers van Kans & Kleur.

Ook ouders hebben een rol en plaats in het onderhouden van een veilig schoolklimaat. De school betreft hen bij het veilig maken van de school en de schoolomgeving. Kans & Kleur ziet de sociale media ook als onderdeel van de schoolomgeving. De Speelhoeve organiseert tweejaarlijks de volgende activiteiten over veiligheid voor ouders:

- Ouderavond Kanjertraining
- Ouderavond sociale media
- Arbo-ronde door de MR

De scholen van Kans & Kleur evalueren jaarlijks de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen via een COTAN-geregistreerd evaluatie-instrument. De meeste van deze instrumenten bevatten subschalen voor gevoel van welbevinden van de leerlingen. In de paragraaf over doelen is al aangegeven welk instrument de Speelhoeve gebruikt als evaluatie-instrument voor de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen.

De scholen van Kans & Kleur nemen jaarlijks de vragenlijst af voor sociale veiligheid zoals opgesteld door Venster PO bij een representatieve steekproef van de leerlingen. Eenmaal in de twee jaar nemen de scholen de vragenlijst af voor sociale veiligheid, zoals opgesteld door Vensters PO bij alle leerkrachten en alle ouders. Kans & Kleur rapporteert hierover in haar jaarlijks veiligheidsverslag.

De scholen evalueren jaarlijks het plan van aanpak bij de Risico-inventarisatie.

Overzicht van evaluatie- en borgingsactiviteiten

Activiteit	Verantwoordelijke	Planning
Aandacht in team voor <ul style="list-style-type: none"> • veiligheidsplan • gedragscode • meldcode en afwegingskader voor het onderwijs 		Jaarlijks
Update professionalisering meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling en het afwegingskader	Intern begeleider	Jaarlijks
Ouderactiviteit over veiligheid	Directeur	Tweejaarlijks
Afname evaluatie-instrument sociaal-emotionele ontwikkeling	Leerkrachten en IB	Twee keer per jaar
Afname vragenlijst sociale veiligheid leerlingen	Directeur	Jaarlijks
Afname vragenlijst sociale veiligheid ouders	Directeur	Tweejaarlijks
Afname vragenlijst sociale veiligheid leerkrachten	Directeur	Tweejaarlijks
Evaluatie RI&E	Coördinator Fysieke veiligheid	Jaarlijks
Monitor veiligheid Kans & Kleur	College van Bestuur	Januari 2020

Kans & Kleur monitort jaarlijks de uitvoering van het veiligheidsbeleid van de scholen. Deze monitor betreft zowel de sociale veiligheid (bijlage 13) als de fysieke veiligheid (bijlage 14). Op basis van de resultaten plant ze activiteiten die nodig zijn om de veiligheid binnen Kans & Kleur op peil te houden. Op deze wijze bewaakt Kans & Kleur dat de veiligheidsaspecten voldoende aandacht krijgen. Veiligheid vraagt onderhoud.

BIJLAGEN

1.	Draaiboek calamiteiten Samenwerkingsstichting Kans & Kleur	27
2.	Afwegingskader bij de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling	31
3.	Creëren van een ordelijke en veilige leer- werkomgeving	32
4.	Omgangsregels Kans & Kleur	33
5.	Veilige en gepaste kleding	35
6.	Pestprotocol van de Speelhoeve	36
7.	Stappenplan meldplicht en aangifteplicht inzake zedenmisdrijven	37
8.	Protocol Time-out, schorsing en verwijdering	38
9.	Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling van de Speelhoeve	40
10.	Medicijnbeleid Kans & Kleur	41
11.	Beleid medische handelingen Kans & Kleur	44
12.	Beleid SOS-leerlingen	48
13.	Klachtenregeling Kans & Kleur	50
14.	Regeling melding misstanden	59
15.	Richtlijnen bij een calamiteit te gevolge van het toedienen van medicijnen of het uitvoeren van een medische handeling	62
16.	Veilig en verantwoord gebruik van ICT	63
17.	Monitor sociale veiligheid	65
18.	Monitor fysieke veiligheid	67

Bijlage 1: Draaiboek calamiteiten Samenwerkingsstichting Kans & Kleur

Augustus 2019

Wat is een calamiteit?

Een dramatische gebeurtenis waarbij één of meerdere leerlingen of medewerkers van de school betrokken zijn, waarbij de noodzaak om iets te doen door iedereen die het nieuws hoort direct aanwezig is en er daardoor het risico wordt gelopen dat ongecoördineerde acties, m.n. in de eerste dagen van de verwarring, elkaar tegen kunnen werken.

Wat te doen wanneer je bekend raakt met een calamiteit?

Wanneer een melding van een calamiteit bij één van de medewerkers binnenkomt, informeert deze onmiddellijk de schooldirecteur of, bij diens afwezigheid, de bestuurder. Wanneer beiden afwezig zijn, dan informeert de medewerker een schooldirecteur van een andere school die wel aanwezig is. De schooldirecteur informeert direct de bestuurder, in geval van afwezigheid van de schooldirecteur informeert de medewerker de bestuurder.

De bestuurder, bij diens afwezigheid de schooldirecteur, roept na eerste inschatting van ernst en omvang het crisisteam bij elkaar en informeert, zo snel als mogelijk, de wethouder van Onderwijs.

Samenstelling crisisteam:

Het crisisteam bestaat uit:

- *De bestuurder:* (bij afwezigheid de schooldirecteur): voorzitter en woordvoerder voor de pers en externe partijen.
- *De schooldirecteur:* (bij afwezigheid een teamleider/bouwcoördinator): vice voorzitter, verantwoordelijk voor de interne organisatie.
- *Bestuurssecretaresse:* (bij afwezigheid een (administratief-)medewerker HRM): verantwoordelijk voor de verslaglegging in het logboek en administratieve ondersteuning.
- *Communicatieadviseur Gemeente Wijchen:* (bij diens afwezigheid een collega van de afdeling communicatie van de gemeente Wijchen): ter ondersteuning bij de communicatie vooral de digitale communicatie via de website en het volgen van berichtgeving via de sociale media.
- *Concern controller:* (bij diens afwezigheid de hoofd BHV'er van de schoollocatie): mogelijke ontruimingen, inrichtingen crisisruimte, afschermen van schoolgebouw/schoolterrein indien noodzakelijk voor pers en andere belangstellenden, informeren en aansturen facilitaire dienst.
- *De intern begeleider van de betreffende school:* (bij afwezigheid een intern begeleider van een van de andere scholen): beoordelen van hulp- en zorgvragen en bepalen van inzet van interne en/of externe hulpverleners.

Belangrijke eerste aandachtspunten voor het crisisteam:

- Geheimhouding tot nader order om dingen te kunnen verifiëren en eerste acties te plannen. Inwinnen van informatie; controleren van gekregen informatie.
- Zo nodig onmiddellijk mensen in veiligheid brengen.
- Politie en/of hulpverlening waarschuwen: alarmnummer 112, in geval van maatschappelijke onrust, burgemeester waarschuwen.
- Opvang van melder en getuigen.
- Ingeval van geweld: daders afschermen.
- Zorgen voor blijvende telefonische bereikbaarheid van de school. Teamleider of een leerkracht L11 naast of in plaats van conciërge/administratief medewerker positioneren.
- Bericht op social media waarin verwezen wordt naar communicatie via onze website.
- Crisisruimte inrichten en na opheffing geheimhouding bekend maken.
- Contact met en tips vragen aan belangrijke instanties zoals GGD, politie, gemeente afhankelijk van calamiteit.
- Afspreken: wie moet ingelicht worden en in welke volgorde?
- Hoe gaat de boodschap naar buiten: persoonlijk, per telefoon, per brief, per communiqué?
- Geheimhouding opheffen.

Aandachtspunten wanneer de gebeurtenis op school plaatsvindt:

- Allereerste zorg is veiligheid: betrokkenen en omstanders in veiligheid brengen.
- Zo nodig ontruimen van het gebouw.
- Eerste hulp bieden.
- Politie, hulpdiensten en dergelijke inschakelen: alarmnummer 112.
- Zorgen dat (bij geen gevaar) de leerlingen op school blijven. Aandacht voor informele communicatie door leerlingen medewerkers via telefoon, sociale media.

Aandachtspunten bij communicatie:

- Bijpraten van de conciërge/administratief medewerker en betreffende teamleider.
- Bijeenkomst met personeel voorbereiden:
 - Wie zit voor?
 - Wie geeft de informatie?
 - Wat wordt exact gezegd?
- Nagaan wie er direct betrokken is (ouders, broers, zussen, naaste vrienden) en hoe deze te informeren en op te vangen?
- Nagaan voor wie het bericht extra zwaar kan zijn en wat voor hen te doen?
- Wie inventariseert afwezige personeelsleden en licht hen in?
- Wie informeert de leerlingen, wanneer waar en op welke manier?
- Wie informeert de afwezige leerlingen, wanneer, waar en op welke manier?
- Tekst opstellen ter ondersteuning van informatie aan de leerlingen.
- Afspraken maken over de wijze waarop leerlingen verder opgevangen worden.
- Wie informeert de ouders, wanneer, waar en op welke wijze?
- Wat zetten we op de website? Wanneer verversen?
- Welke mensen buiten de school moeten geïnformeerd worden en wie doet dat?

- De bestuurder (en bij diens afwezigheid de schooldirecteur) is persvoorlichter en benadrukken dat zij degene is die de contacten met de pers onderhoudt.
- Wie organiseert de vervolgbijeenkomst, eventueel met deskundigen/hulpverleners/ politie?
- Lijstje met mogelijke namen en telefoonnummers is aanwezig.

Aandachtspunten voor bijeenkomst met personeel:

- De informatie wordt zonder omtrekkende bewegingen gegeven: ik moet u iets zeer ernstigs vertellen....
- Belangrijke informatie geven, niet verliezen in details.
- Ruimte geven voor eerste emotionele reacties.
- Mogelijkheid geven tot informatieve vragen.
- Afspraken maken over hoe leerlingen ingelicht worden en door wie (groepsleerkracht of lesgevende leerkracht).
- Communiqué uitdelen met informatie, duidelijke afspraken maken over het feit dat er niet met pers en dergelijke gecommuniceerd wordt behalve door de bestuurder, geen mededelingen door personeel op social media.
- Informatie over welke reacties te verwachten zijn van leerlingen en hoe deze op te vangen.
- Ook leerlingen instrueren niet met de pers te praten.
- Informatie over opvangmogelijkheden van leerlingen (individueel, in de groep of in een aparte ruimte).
- Informatie over opvang van betrokken leerlingen.
- Eventuele externe hulpverleners introduceren.
- Vervolgbijeenkomst personeel inleiden of een dagelijkse briefing op een vast moment afspreken.

Leerlingen en ouders informeren:

- Meteen na de bijeenkomst met het personeel worden de leerlingen ingelicht.
- Naastbetrokkenen worden apart geïnformeerd door bijvoorbeeld de leerlingbegeleider of iemand van de directie.
- Voordat de leerlingen naar huis gaan, is de brief voor de ouders klaar die via het ouderportaal wordt verzonden. Ook op sociale media verwijzen naar brief en website.
- Eventueel laatste informatie op de website van school zetten en bijhouden.

Verwerking:

- Groepsleerkracht of lesgevende leerkracht (eventueel ook door externen) ondersteunen leerlingen in de klas; ook in een eventuele nazorgruimte is de intern begeleider aanwezig.
- Afhankelijk van de behoefte van leerlingen werkvormen gebruiken variërend van samen praten, creatieve werkvormen, muziek draaien, informatieve vragenrondes e.d.
- Als de leerlingen naar huis zijn, met collega's napraten en kijken welke ideeën er zijn voor werkvormen voor de volgende dag.

Nazorg:

- Wat kan er in de klas nog gedaan worden na afloop van de calamiteit (bijvoorbeeld na de uitvaart, nadat de vermiste leerling gevonden is, nadat daders gepakt zijn?) Zijn er eventueel werkvormen of speciale lessen beschikbaar? Is er nog externe ondersteuning nodig?
- Extra zorg voor risicoleerlingen: wie heeft aandacht voor wie? Idem voor personeel.
- Ouderavond waarin de gebeurtenis centraal staat, informatie gegeven wordt over achtergronden en de school de ouders informeert over hoe er gehandeld is, waarom en wat men ervan geleerd heeft.
- Nagesprek met betrokken ouders.
- Debriefing voor medewerkers.

Periode erna:

- Opvang van medewerkers.
- Collegiale steun.
- Vanuit de schoolleiding aandacht blijven geven aan medewerkers/leerlingen die moeite hebben met de verwerking.
- Uitzetten verwerkingsscan en op basis van de uitkomsten een verwerkingstraject aanbieden.
- Zo nodig inschakelen van de bedrijfsarts voor (preventieve) gesprekken.
- Supervisietraject aanbieden.
- Extra scholing of ondersteuning aanbieden aan medewerkers die leerlingen of collega's opvangen.

Begeleiding van leerlingen met problemen:

- Individuele opvang door groepsleerkracht, intern begeleider of intern contactpersoon.
- Groepsopvang, bijvoorbeeld door een supportgroep te creëren waarbij leerlingen onder begeleiding een aantal bijeenkomsten bijwonen.

Bijstellen draaiboek:

- Evalueren van de gang van zaken.
- Op basis van de evaluatie het draaiboek bijstellen.

Lijst met telefoonnummers:

Gemeente Wijchen, algemeen: 088 4327111

Gemeente Wijchen, Eefje Muskens, calamiteiten: 088 4327156/06 46824046

Gemeente Wijchen, Paul Loermans, wethouder: 06 20407193

Gemeente Wijchen, bestuurssecretariaat: 088 4327102

Gemeente Wijchen, Communicatieadvies: 088 4327373/06 46824226; communicatie@drutenwijchen.nl

Crisisteam GGD: 024 3794804

Bijlage 2: Afwegingskader bij de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Zie Handboek Kans & Kleur Sharepoint

Bijlage 3: Creëren van een ordelijke en veilige leer- werkomgeving

Beroepscompetentie

- pedagogisch competent;
- interpersoonlijk competent;
- organisatorisch competent.

De leraar is in staat op adequate wijze voor leerlingen een ordelijke en veilige leer-werkomgeving⁵ te creëren waarin alle leerlingen goed kunnen leren en een eigen inbreng kunnen tonen. Tevens schept de leraar een vriendelijke en coöperatieve sfeer en brengt een open communicatie tot stand.

	Gedragindicator	1	2	3	4
13	daagt de leerlingen uit om verantwoordelijkheid te nemen voor elkaar				
14	spreekt leerlingen aan op ongewenst gedrag en stimuleert gewenst gedrag				
15	beschrijft en verklaart de communicatiepatronen en de onderlinge sociale verhoudingen in zijn groep (bijv. sociogrammen)				
16	maakt duidelijke afspraken met de leerlingen over wat ze wel en niet mogen en de gewenste (leer)houding en stelt deze regelmatig aan de orde				
17	straalt rust uit, houdt organisatorisch overzicht over de klas, zorgt dat hij alle leerlingen ziet				
18	heeft oog voor de emoties van de leerlingen en besteedt hieraan aandacht				
19	bouwt op de juiste momenten rust in waarin de leerlingen zich kunnen concentreren				
20	zoekt de juiste balans tussen behandelen van de lesstof en aandacht besteden aan andere zaken				
21	bewaakt dat de leerlingen respectvol met hem en elkaar omgaan, en onderneemt actie wanneer de grenzen worden overschreden, tolereert bijvoorbeeld niet dat leerlingen worden buitengesloten of gepest				
22	spreekt andere leraren aan wanneer zij een leerling niet corrigeren die zich niet aan de schoolafspraken houdt				
23	maakt aantekeningen van (voortdurend) ongewenst gedrag van leerlingen, neemt actie en neemt indien nodig contact op met de IB'er of conflictbegeleider				

⁵ Bij Kans & Kleur valt de sociale media ook onder de leer- en werkomgeving van de leerlingen en medewerkers.

Bijlage 4: Omgangsregels tussen medewerkers en leerlingen

Eén op één contacten leerkrachten/leerlingen

Leerlingen worden niet langer dan een kwartier alleen in een ruimte in de school gehouden. Bij uitzonderingen op deze regel (bijvoorbeeld bij nablijven wegens wangedrag, bij logopedie of extra hulp buiten de eigen groep) worden ouders van tevoren hiervan op de hoogte gesteld. Wanneer een leerkracht zich alleen met een leerling in een ruimte bevindt, zal de deur open staan wanneer anderszins geen zicht in de ruimte mogelijk is. Leerkrachten nodigen leerlingen niet bij hun thuis uit. Gebeurt dit om bijzondere redenen wel (bijvoorbeeld op kraambezoek bij de juf of ziekenbezoek bij de meester), dan hebben ouders hiervoor vooraf toestemming gegeven en betreft het altijd meerdere leerlingen tegelijk. Leerkrachten hebben geen één-op-één-connecties met leerlingen en ouders op sociale media.

Lichamelijk contact tussen medewerkers en leerlingen

Als een leerling (gevraagd of ongevraagd) aangeeft het niet prettig te vinden op schoot genomen te worden, dan wordt dit door de leerkracht altijd gerespecteerd. Naarmate kinderen ouder worden, komt het minder vaak voor dat er een situatie is waarin het passend is dat medewerkers van Kans & Kleur een kind op schoot nemen. Indien een kind door onvoorzien omstandigheden erg van streek is, kan (afhankelijk van leeftijd/type kind) de leerkracht hem/haar op gepaste wijze (met professionele distantie) troosten.

Eén op één contacten leerkrachten/leerlingen

Lichamelijk contact tussen medewerkers en leerlingen

Hulp bij aan-, uit- en omkleden

In groep 1 en 2 komt het regelmatig voor dat medewerkers van Kans & Kleur leerlingen moeten helpen bij het aan- en uitkleden. Ook in groep 3 en de hogere groepen in het speciaal basisonderwijs kan dit nog een enkele keer voorkomen. Deze hulp behoort tot de normale taken van de medewerkers.

Als een leerling tijdens schooltijd een verwonding of iets dergelijks op loopt, handelt de leerkracht in het belang van het kind en verleent waar nodig hulp bij het eventuele uitkleden, bij voorkeur in het bijzijn van andere leerlingen of een volwassene.

Bij gym- en zwemlessen wordt de volgende afspraak nagekomen:

- vanaf groep 5 kleden jongens en meisjes gescheiden om;
- vanaf groep 5 betreden mannelijke leerkrachten de kleedruimte van de meisjes pas als deze voldoende tijd hebben gehad zich om te kleden;
- vanaf groep 5 betreden vrouwelijke leerkrachten de kleedruimte van de jongens pas als deze voldoende tijd hebben gehad zich om te kleden;
- in geval van calamiteiten (zoals vechtpartijen tussen leerlingen, ongevallen of plotseling ziek worden) en bij wijze van preventieve surveillance kunnen leerkrachten douche/kleedruimten van leerlingen betreden. Zij kloppen op de deur alvorens binnen te komen en gunnen de leerlingen zoveel mogelijk individuele privacy;
- leerkrachten kleden zich buiten het zicht van de kinderen om.

Schoolkamp, schoolreis en andere schoolactiviteiten, waarbij overnacht wordt

Tijdens het schoolkamp slapen jongens en meisjes vanaf 10 jaar in aparte ruimten. Een school mag van de regels afwijken mits:

- de MR van de school op de hoogte is gesteld van deze afwijking;
- de ouders van de betrokken kinderen worden geïnformeerd;
- hiervan melding wordt gedaan in de schoolgids;
- deze afwijking beargumenteerd wordt medegedeeld aan het college van bestuur.

Bij het gebruik van kled- en doucheruimten tijdens schoolreis of schoolkamp gelden de regels over hulp bij aan-, uit- en omkleden onverkort.

Bijlage 5: Veilige en gepaste kleding

Hoe een medewerker of leerling zich kleedt is in principe een zaak van betrokkene zelf.

Onderscheid in de benadering van medewerkers of leerlingen welke te maken heeft met de kleding wijzen wij af. Kans & Kleur respecteert de kledingkeuze op basis van geloofsovertuiging. De kledingkeuze dient echter:

- de vereiste sociale contacten goed mogelijk te maken;
- voldoende decent en passend te zijn in de context van een opvoedings- en werksituatie waar personen vanuit verschillende culturen en levensovertuigingen samen zijn;
- niet te leiden tot gevaarlijke (werk)omstandigheden voor betrokkene zelf of voor anderen.

Daarom gelden binnen onze scholen de volgende afspraken:

- Tijdens gymlessen en andere sportactiviteiten mag geen (sport)kleding gedragen worden waaraan zich scherpe elementen bevinden (bijv. riemen met gespen).
- Sieraden (armbanden, halskettingen, horloges) leveren bij bepaalde gymoefeningen gevaar op. Op verzoek van de leerkracht worden deze sieraden tijdelijk afgedaan.
- Het dragen van petten, hoofddoeken en andere hoofddekseis is tijdens gymoefeningen verboden. Het dragen van een hoofddekseis door personen met een geloofsovertuiging waarin dit gebruikelijk is, is alleen dan toegestaan wanneer het hoofddekseis géén verbinding om de hals heeft en ook geen loshangende delen heeft.
- Het gezicht van medewerkers, leerlingen en bezoekers dient tijdens hun aanwezigheid op de school helemaal zichtbaar te zijn. Medewerkers en leerlingen mogen geen gezichtsbedekkende hoofddekseis of gezichtsverhullende kleding dragen.
- Iedere school heeft de ruimte om aanvullende regels te hanteren wat betreft hoofddekseis passend binnen deze kaders.

Bijlage 6: Pestprotocol de Speelhoeve

Pestprotocol

De Speelhoeve is sinds 2013 een Kanjerschool en we gebruiken de Kanjertraining om het pedagogisch klimaat op de school en het pedagogisch handelen van de leerkrachten richting te geven.

De Kanjertraining gaat uit van vijf basisafspraken:

1. We vertrouwen elkaar
2. We helpen elkaar
3. Niemand speelt de baas
4. Niemand lacht uit
5. Niemand blijft zielig

Om het gesprek aan te gaan praten we over gedrag; **“Jij bent okay, maar wat je doet is niet okay.”**

Dit gedrag laat zich plaatsen in vier gedragstypes die symbolisch worden weergegeven met dieren, petten en kleuren.

Uitleg van de petten van de Kanjertraining

Het gaat om het gedrag dat de kinderen vertonen. Het is de bedoeling dat kinderen zich bewust worden van hun eigen gedrag en dat ze voor bepaald gedrag kunnen kiezen.

Witte pet/tijger

De tijger is een kanjer. Hij/zij is tevreden met zichzelf, komt voor zichzelf op en voor anderen. Maar weet ook wanneer het tijd is om weg te lopen.

Rode pet/aap

Neemt niemand serieus ook zichzelf niet, hij/zij lacht overal om. Het is een meeloper en hij/zij versterkt hierdoor het gedrag van de pestvogel.

Gele pet/ konijn

Heeft een negatief zelfbeeld en komt niet voor zichzelf op of voor anderen. Loopt liever snel (bang) weg.

Zwarte pet/pestvogel

Vindt zichzelf geweldig en anderen helemaal niks. En laat dat aan andere kinderen voelen. Alle anderen deugen niet en hij/zij bepaalt zelf wel wat hij doet. Hij/zij pest andere kinderen.

Preventieve maatregelen tegen pesten

Met het geven van de Kanjertrainingslessen en het naleven van de afspraken beogen we preventief pestgedrag te voorkomen. De kinderen leren hoe ze met elkaar om moeten gaan, hoe ze kunnen zeggen dat ze iets niet willen en hoe ze conflicten als een kanjer kunnen oplossen.

Toch ontstaan er daarnaast ook situaties op school of in de thuissituatie waar je het hebt over structureel pesten. Dit protocol geeft stap voor stap aan hoe we dit pestgedrag op de Speelhoeve aanpakken.

Stappenplan pestprotocol



Wanneer leerlingen ruzie met elkaar hebben en/of elkaar pesten en de kanjer methode negeren volgen we de stappen in dit plan. Van elke stap wordt verslaglegging gemaakt en opgeslagen in ParnasSys.

Stap 1

Laat de leerlingen er eerst zelf (en samen) uit proberen te komen door de "Kanjersmethode" te gebruiken. Het omschrijven van het gedrag dat niet leuk ervaren wordt, is belangrijk. Op het moment dat één van de leerlingen er niet uit komt, kan hij/zij er voor kiezen het probleem te negeren, weg te lopen. Helpt dit niet, of lukt dit niet, dan wordt het probleem aan de meester of juf voorgelegd of wordt andere hulp ingeroepen, bijvoorbeeld het kanjermaatje. De leerkracht gaat hier meteen op in of maakt een afspraak met de leerlingen om er in een later stadium op terug te komen, bijvoorbeeld na schooltijd. De leerkracht zorgt ervoor dat alle partijen gehoor krijgen.

Stap 2

De leerkracht brengt de partijen bij elkaar voor een verhelderend gesprek. Bedoeling is om samen met de leerlingen de ruzie of pesterijen op te lossen, d.m.v. de "win-win" methode en (nieuwe) afspraken te maken. De ouders van beide partijen worden op de hoogte gebracht

Stap 3

De leerkracht neemt duidelijk stelling en houdt een bestraffend gesprek met de leerling die pest of ruzie maakt. De pester krijgt de volgende consequentie:

- 2 pauzes binnenblijven.
- Nablijven tot alle leerlingen vertrokken zijn.
- Een schriftelijke opdracht zoals een opstel over de toedracht van zijn/haar rol in het pestprobleem.

Er volgt een pedagogisch gesprek tussen de leerkracht en de pester. Dit gesprek heeft als doel; bewustwording van wat hij/zij het gepeste kind aandoet. Er worden afspraken gemaakt met de pester over gedragsveranderingen. Waar nodig geven we ouders adviezen voor externe hulp.

Ook volgt er een gesprek met de ouders van zowel de pester als de gepeste leerling met als doel te werken aan een oplossing en zo het samenwerken te bevorderen. Volgens het inzicht van de leerkracht zijn de kinderen bij deze gesprekken aanwezig. Van het gesprek wordt een verslag gemaakt.

Alle ouders van de groep worden op de hoogte gebracht over het feit dat er gepest wordt in de groep van hun kind.

Stap 4

Bij aanhoudend pestgedrag gaat het protocol time-out, schorsing en verwijdering in werking. Er volgt een gesprek met ouders van de pester waarin wordt uitgelegd dat het protocol Time out en schorsing in werking wordt gezet en wat dat concreet betekent.

Zie bijlage "Protocol time-out, schorsing en verwijdering".

Achtergronden bij het protocol

Op de Speelhoeve werken we met de Kanjertraining. We vinden dat ons pestprotocol daarom vanuit het oogpunt van de Kanjertraining moet worden opgesteld. Dit protocol is tot stand gekomen in samenwerking met het team en in overleg met de medezeggenschapsraad.

Het pestprotocol zal bij de start van ieder schooljaar in elke groep besproken worden.

Ook krijgen alle gezinnen het kanjerprotocol mee via de mail en krijgt het een plek in de schoolgids. In de praktijk zal dit pestprotocol vooral gebruikt worden vanaf groep 4. In de lagere groepen zijn de problematieken doorgaans van een ander karakter en kunnen conflicten vaak direct worden opgelost.

In iedere groep zal er op de manier die de Kanjermethode aanbiedt, omgegaan worden met conflicten en pestgedrag. Mocht het nodig zijn, dan maken we ook in deze groepen gebruik van het pestprotocol. Als het stappenplan gevolgd wordt, slaan we per kind de verslagen op in ParnasSys (Leerlingadministratie).

Begripsomschrijving

De definitie van pesten:

Pesten op school is het systematisch psychisch en/of fysiek mishandelen van één of meer groepsgenoten of andere kinderen die niet in staat zijn zichzelf te verdedigen. Uitingen van specifiek pestgedrag:

- verbaal
- fysiek
- intimidatie
- isolatie
- stelen of vernielen van bezittingen



Het verschil tussen pesten en plagen

Het verschil tussen plagen en pesten is groot. Kinderen die elkaar plagen, kunnen elkaar wel aan. Nu eens plaagt de één, dan weer de ander. Een geplaagd kind kan terugplagen. Na een tijdje maken ze het samen weer goed. Bij pesten is dat anders. Pesten is altijd gemeen. Als er wordt gepest, is het ene kind altijd sterker dan de ander. De één wint altijd en het andere kind is altijd de verliezer. Pesten gebeurt nooit zomaar een enkel keertje. Een kind dat wordt gepest, is steeds het mikpunt. Daarom is pesten nooit leuk. Pesten komt voor in het gezin, de buurt of op school.

Hieronder wordt het verschil tussen plagen en pesten in een schema uitgewerkt:

Plagen	Pesten
Gebeurt onbezonnen en spontaan.	Gebeurt met opzet: de pestkop (pestvogel) weet vooraf wie hij of zij zal pesten, op welke manier en wanneer.
Heeft geen kwade bijbedoelingen.	De pestkop wil iemand bewust kwetsen of kleineren.
Duurt niet lang, gebeurt niet vaak en is onregelmatig.	Kan lang blijven duren, gebeurt meer dan eens, is systematisch. Houdt niet van zelf op na een poosje.
Speelt zich af tussen "gelijken".	De strijd is ongelijk, de pestkop heeft altijd de overhand: de pestkop voelt zich zo machtig als het slachtoffer zich machteloos voelt.
Is meestal te verdragen of zelfs plezierig, maar het kan ook kwetsend of agressief zijn.	De pestkop heeft geen positieve bedoelingen, wil pijn doen, vernielen of kwetsen.
Meestal één tegen één.	Meestal een groep (de pestkop, de meelopers en de supporters) tegenover één geïsoleerd slachtoffer.
De rollen liggen niet vast: soms plaagt de één, dan de ander.	Het heeft een vaste structuur. De pestkoppen zijn meestal dezelfde persoon/personen. De slachtoffers ook. Als de slachtoffers wegvallen, kan de pestkop op zoek gaan naar een ander slachtoffer.

De pijn, lichamelijk of geestelijk, is draaglijk en van korte duur.	Als er niet op tijd wordt ingegrepen, kunnen de lichamelijke en geestelijke gevolgen ingrijpend zijn en lang nawerken.
De relaties worden na het plagen meteen hervat.	Het is niet makkelijk om na het pesten een evenwichtige relatie te vinden. Het herstel gaat moeilijk en traag.
De groep lijdt niet onder plagerijen.	De groep lijdt onder een dreigend, onveilig gevoel. Iedereen is angstig, de kinderen vertrouwen elkaar niet meer. Ze zijn niet erg open of spontaan en er zijn weinig vriendjes of echte vriendschappen in de groep.

Bijlage 7: Stappenplan meldplicht en aangifteplicht inzake zedenmisdrijven

1. Verplicht melden zedendelict

Als een medewerker een vermoeden heeft van een mogelijk zedendelict⁶ door een ten behoeve van de school met taken belast persoon, is hij ervoor verantwoordelijk dat dit onmiddellijk bekend wordt bij mevrouw Hennie Biemond, voorzitter van het College van Bestuur van Kans & Kleur (024-6487890). Het is niet voldoende een tussenpersoon te informeren, zoals een collega of een lid van de schoolleiding. Laat de medewerker dit na, dan kan het college van bestuur rechtspositionele maatregelen treffen. Als een medewerker zwijgt en het seksueel misbruik daardoor is doorgedaan, kan het slachtoffer of kunnen de ouders van het slachtoffer een schadeclaim indienen tegen de medewerker.

2. Meldplicht zedendelict voor alle onderwijsmedewerkers

De meldplicht geldt voor alle medewerkers op een school. Hieronder vallen ook contactpersonen die binnen hun functie informatie krijgen over mogelijke zedenmisdrijven. Geen enkele medewerker kan zich beroepen op de geheimhoudingsplicht.

3. Overleg met vertrouwensinspecteur over mogelijk zedendelict

Als het college van bestuur een melding heeft ontvangen van een mogelijk zedendelict, is het college van bestuur verplicht direct te overleggen met de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs. De vertrouwensinspecteur stelt vast of sprake is van een redelijk vermoeden van een strafbaar feit. De vertrouwensinspecteur is tijdens kantooruren bereikbaar op 0900-1113111 (lokaal tarief).

4. Aangifteplicht voor het schoolbestuur

Als de conclusie van het overleg met de vertrouwensinspecteur luidt dat sprake is van een redelijk vermoeden, informeert het college van bestuur de betrokkenen (= ouders) dat het aangifte doet bij de politie. Het college van bestuur is altijd verplicht aangifte te doen, ook al hebben betrokkenen misschien bedenkingen. Voorop staat dat herhaling van het seksueel misbruik wordt voorkomen. De aangifteplicht geldt niet voor vertrouwensinspecteurs van de Inspectie van het Onderwijs. Zij zijn daarvan wettelijk vrijgesteld. Zij zijn wel wettelijk verplicht geheim te houden wat leerlingen, ouders of personeelsleden van een school hun toevertrouwen.

⁶ Hieronder valt ook het verspreiden van seksueel getint beeldmateriaal of seksueel getinte teksten.

Bijlage 8: Protocol Time-out, schorsing en verwijdering Kans & Kleur

Inleiding

Voor de ontwikkeling van kinderen is een veilige omgeving van essentieel belang. Om deze veilige omgeving te vormen is het pedagogisch klimaat binnen de groep en de school het uitgangspunt. Dit heeft binnen alle scholen van Kans & Kleur de aandacht.

Vanuit de visie op het pedagogisch klimaat is er een pedagogische huisstijl per school en zijn er schoolafspraken en groepsregels. Vanuit het pedagogisch klimaat gaat een preventieve werking gericht op het gedrag.

Het kan echter voorkomen dat een leerling zich niet (kan) houden aan de afgesproken regels, de sancties die hiervoor gelden zijn ook binnen de school afgesproken. Uiteraard kunnen er individuele verschillen tussen de leerlingen zijn. Als deze sancties niet voldoende werken dan zal de school verdere maatregelen nemen.

In dit protocol staan de maatregelen die gelden voor alle scholen van Kans & Kleur en waar alle scholen zich aan dienen te houden. Uitgangspunt is dat de scholen maximale inzet plegen om time-out, schorsing en verwijdering te voorkomen.

We gaan over op het stappenplan van time-out, schorsing of verwijdering:

- Nadat is gebleken dat de schoolspecifieke sancties onvoldoende effect hebben op het gedrag van de leerling;
- Wanneer kinderen aanhoudend wangedrag of storend gedrag vertonen en hiermee de veiligheid van zichzelf en/of van anderen in het gevaar brengt;
- In extreme situaties, waarbij de aanwezigheid van de leerling als lichamelijk of psychisch bedreigend wordt ervaren door medeleerlingen en/of medewerkers.
- Bij ernstig wangedrag van de ouder(s) waardoor de ouders een bedreiging vormen voor de orde, rust en/of veiligheid op school.
- Wanneer gedrag van ouders samenwerking onmogelijk maakt waardoor de school het wangedrag van de leerling niet effectief kan aanpakken.

Wangedrag heeft verschillende verschijningsvormen, o.a.:

Verbaal: schelden – schreeuwen- bedreigen

Non-verbaal: slaan – schoppen – spugen - duwen

Handelingen: stelen – dealen – gevaarlijke voorwerpen zoals messen meenemen

Sociale media: bedreigen, zwartmaken en verspreiden van seksueel getint beeldmateriaal

Onder storend gedrag verstaan wij onder andere:

Gemaakte afspraken in de klas en of de school herhaaldelijk negeren, hierin niet gecorrigeerd kunnen worden en brutaal zijn tegen de medewerkers.

Niet naar de medewerker toe gaan als hij of zij dit vraagt, weglopen uit de school of van het plein.

het stappenplan dat wij hanteren:

1. De laatste waarschuwing

Bij herhaling van gedrag zoals hierboven benoemd, brengen wij de ouders op de hoogte. Wij overhandigen het beleid rond schorsing en verwijdering. De leerling krijgt de laatste waarschuwing. De stappen die voorafgaan aan de laatste officiële waarschuwing vallen onder schooleigen beleid.

2. Time-out

Vindt gedrag waar de leerling op aangesproken is, nogmaals plaats, dan gaan we over tot een time-out. Het besluit hiertoe neemt de directeur.

Dit betekent dat de leerling een dag de toegang tot de groep ontzegd wordt. De leerling moet buiten de groep onder toezicht schoolwerk maken. De leerkracht bepaalt welk werk de leerling moet uitvoeren. De leerling mag niet deelnemen aan de groepslessen en de pauzes.

De directeur brengt de ouders op de hoogte. Er komt een schriftelijke melding van de time-out voor de ouders en in het dossier van de leerling, hierin wordt verwezen naar het beleid. De school vermeldt het incident in de incidentenregistratie. Daarnaast wordt vermeld wat de gevolgen zijn als de leerling een tweede time-out krijgt.

3. Tweede time-out

Bij de tweede time-out brengt de schoolleiding het College van Bestuur op de hoogte. De directeur en de intern begeleider overleggen over de vervolgstappen, welke maatregelen worden genomen om de derde keer te voorkomen en melden de leerling aan voor bespreking in het Extern Zorg Team. Daarbij is tenminste de schoolmaatschappelijk werker aanwezig. Verder kan de schoolleiding bijvoorbeeld de leerplichtambtenaar, de schoolcontactpersoon en/of een medewerker van de GGD uitnodigen. De directeur informeert de ouders en de leerling wat de gevolgen zijn als de leerling een derde time-out krijgt.

4. Derde time-out

De schoolleiding geeft maximaal drie keer tot een time-out aan eenzelfde leerling gedurende de gehele schoolperiode. Na de derde keer brengt de schoolleiding opnieuw de ouders **en de leerling** op de hoogte van het beleid en de gevolgen van deze derde time-out.

5. Schorsing

Als er voor de vierde keer sprake is van wangedrag gaat de schoolleiding over tot schorsing*. Artikel 40c WPO is hier van toepassing. Dit is een tijdelijke verwijdering van maximaal vijf schooldagen, waartoe de schoolleiding overgaat na overleg met de leerkracht, intern begeleider en voorzitter College van Bestuur. De voorzitter College van Bestuur neemt het besluit tot schorsing.

De leerling krijgt huiswerk mee, dit wordt verzorgd door de leerkracht. De school verzorgt twee keer in de week instructie voor de leerling. De schoolleiding brengt de ouders op de hoogte van het schorsingsbesluit. In het schorsingsbesluit staan de redenen van de schorsing, de ingangsdatum en de duur van de schorsing en de bezwaarclausule. Als de ouders het niet eens zijn met de inhoud van het besluit, kunnen zij binnen zes weken na dagtekening een bezwaarschrift indienen. De directeur deelt vervolgens de schorsing schriftelijk mee aan de ouders, de leerplichtambtenaar en het College van Bestuur van Kans & Kleur. De directeur brengt de inspectie van het onderwijs op de hoogte van de schorsing via het formulier op de site van de inspectie (internet schooldossier).

De school gebruikt de schorsingsperiode om met ouders, de coördinator van het Centrum Passend Onderwijs en andere deskundigen de onderwijsbehoeften nader vast te stellen en te onderzoeken hoe en waar de leerling het beste verder onderwijs kan volgen. In dit overleg wordt ook besproken wat de gevolgen zijn als de leerling opnieuw op zijn gedrag moet worden aangesproken.

6. Verwijdering, artikel 40 lid 11 WPO is van toepassing

Als er na de schorsing geen verbetering in het gedrag is en er nog geen andere oplossing gevonden is dan kan bij het volgende ontoelaatbare gedrag worden overgegaan tot verwijdering. Tegelijk met het voornemen tot verwijdering en vóórdat overgegaan wordt tot een besluit, nodigt het bestuur de ouders uit voor een gesprek. Het bevoegd gezag stelt de ouders schriftelijk in kennis van het voornemen tot verwijdering en geeft aan welke stappen achtereenvolgens gezet worden en wat er in de periode waarin de procedure loopt van de ouders en de leerling wordt verwacht. Ouders worden ook expliciet verwezen op de mogelijkheid om bezwaar aan te tekenen tegen het voornemen. Zij

krijgen hiervoor een periode van maximaal zes weken. De leerplichtambtenaar en de inspectie ontvangen een afschrift van de brief met het voornemen tot verwijdering.

De school moet er vervolgens voor zorgen dat voor de leerling binnen een periode van acht weken een plaats gevonden is op een passende school en dat de leerling in die periode, indien enigszins mogelijk, niet thuis komt te zitten. De school blijft er in de totale periode van de procedure verantwoordelijk voor dat de leerling zo normaal mogelijk onderwijs kan blijven volgen. Onderdeel van de procedure kan zijn dat de leerling eerst voor een beperkte periode wordt geschorst, conform de daarvoor geldende spelregels.

De leerplichtambtenaar stelt zich regelmatig actief op de hoogte van de voortgang van het totale traject van verwijdering en ondersteunt en bemiddelt waar nodig en mogelijk bij het zoeken naar een passende andere school. De inspectie heeft in dit proces formeel geen bemoeienis. Wel kijkt ze, desgewenst, op afstand mee en kan in een incidenteel geval bemiddelen bij het zoeken naar een passende oplossing.

Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling kan slechts na het volledig doorlopen van de totale procedure en via een schriftelijke mededeling aan de ouders. Het ligt voor de hand dat een school over deze definitieve stap eerst overleg voert met de betrokken leerplichtambtenaar om er zeker van te zijn dat de procedures zorgvuldig zijn doorlopen. Leerplicht en inspectie ontvangen een afschrift van de betreffende brief, waarin ook weer de mogelijkheid van het aantekenen van bezwaar moet zijn opgenomen.

Als de procedure, ondanks alle geleverde inspanningen, niet resulteert in plaatsing van de leerling op een andere school, dan kan het bevoegd gezag overgaan tot het uitschrijven van de leerling. De leerplichtambtenaar zal zich vanaf dat moment actief moeten blijven inzetten om de leerling alsnog en zo snel mogelijk onderwijs te laten volgen.

NB: Een besluit tot verwijdering is pas mogelijk nadat een andere school (BO of S(B)O) is gevonden om de leerling op te nemen of wanneer aantoonbaar is dat het bevoegd gezag, gedurende acht weken, er alles aan heeft gedaan om de leerling elders geplaatst te krijgen. De ouders hebben ook hier een bezwaarmogelijkheid. Als er bezwaar is gemaakt, dan beslist het bevoegd gezag binnen vier weken.

In extreme situaties waarbij door wangedrag van leerling of ouders de veiligheid van leerlingen en/of medewerkers acuut en zeer ernstig in het geding is, kan het College van Bestuur besluiten direct over te gaan tot schorsing of het voornemen tot verwijdering zonder time-out. Het College van Bestuur dient dan wel te motiveren wat het veiligheidsrisico is.

Bijlage 9: Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling



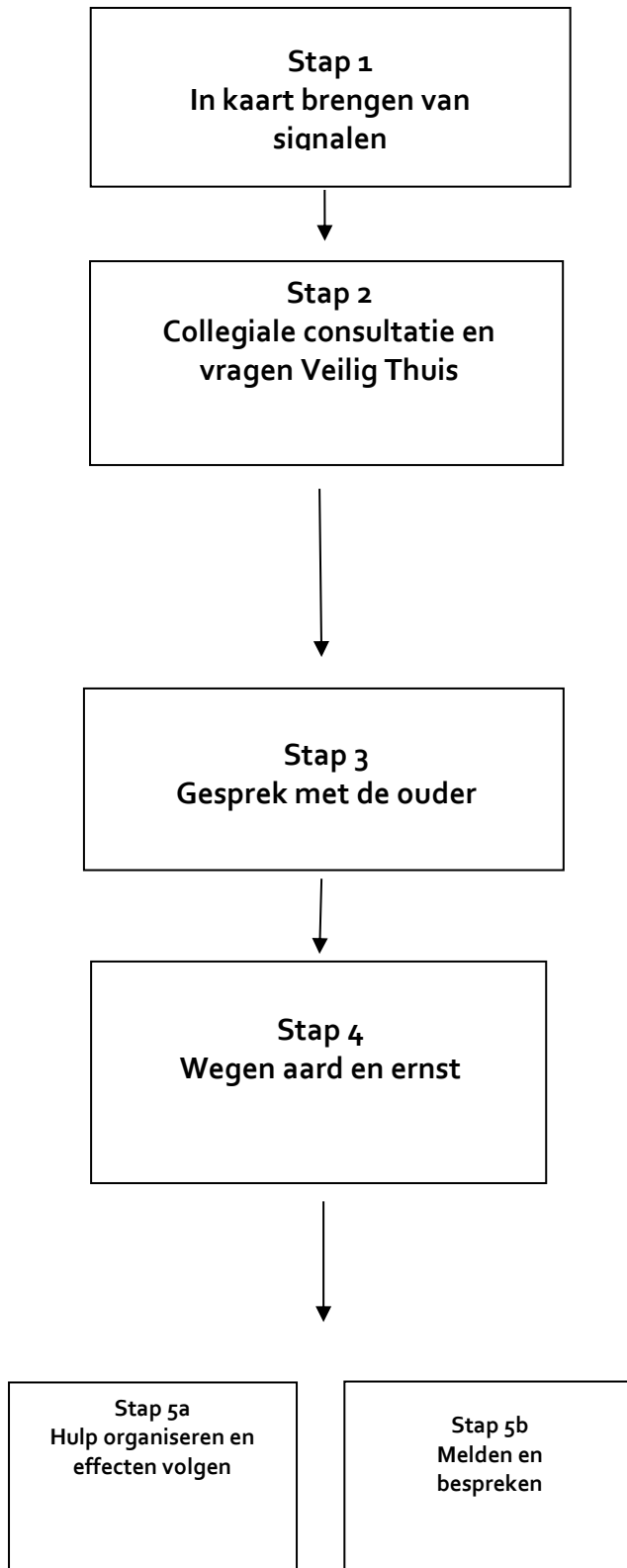
MELDCODE BASISCHOOL DE SPEELHOEVE

Stappenplan voor het handelen bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling.

Onderstaande punten gelden voor de medewerkers op Basisschool de Speelhoeve:

- Basisschool de Speelhoeve is verantwoordelijk voor een goede kwaliteit van onderwijs en zorg aan de leerlingen en dat deze verantwoordelijkheid zeker ook aan de orde is in geval van zorg aan leerlingen die (vermoedelijk) te maken hebben met huiselijk geweld of kindermishandeling;
- Er wordt van de medewerkers die werkzaam op de Speelhoeve op basis van deze verantwoordelijkheid 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;
- De Speelhoeve legt in deze code ook vast op welke wijze zij de medewerkers bij deze stappen ondersteunt;
- 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, eer gerelateerd geweld en vrouwelijke genitale verminking. Tot de huiselijke kring van het slachtoffer behoren: (ex)partners, gezinsleden, familieleden en huisgenoten;
- 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 of instellingen ten opzichte van wie de minderjarige in een relatie van afhankelijkheid of van onvrijheid staat, actief of passief opdringen; hierdoor wordt ernstige schade berokkend, of dreigt te worden berokkend aan de minderjarige in de vorm van fysiek of psychisch letsel, daaronder ook begrepen eer gerelateerd geweld en vrouwelijke genitale verminking;
- Onder *medewerker* in deze code wordt verstaan: de medewerker die voor een school van Kans en Kleur werkzaam is en die in dit verband aan leerlingen van de basisschool zorg, begeleiding, of een andere wijze van ondersteuning biedt;
- Onder *leerling* in deze code wordt verstaan: de leerling aan wie de medewerker zijn professionele diensten verleent;

Route bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling



Stap 1: In kaart brengen van signalen

- Opvangen en in kaart brengen van signalen.
- Onderzoek naar onderbouwing: concrete waarnemingen.
- Gesprek met ouders: signalering bespreken

Stap 2: Collegiale consultatie en raadplegen Veilig Thuis

- Consulteer interne en externe collega's binnen 2 weken tijdens:
 - Groepsbespreking met IB-er.
 - Zorgteam:
 - Ik-ib-directeur
 - schoolmaatschappelijk werk (SMW)
 - extern zorg team (EZT)
 - Bilateraal overleg met jeugdarts, IB-er of andere betrokkenen, bijv. leerplichtambtenaar
 - Consulteer ook Veilig Thuis
- Uitkomsten consultaties bespreken met ouders

Stap 3: Gesprek met de ouder

- Gesprek met de ouder (Ik, IB-er en directeur):
- delen van de zorg

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 af.
- De IB-er registreert het kind in de VIR (verwijsindex)
- Vraag Veilig Thuis een advies te geven.

Stap 5a: Hulp organiseren en effecten volgen

- Lkr en IB-er bespreken de zorgen met de ouder
- Organiseer hulp door ouder en leerling door te verwijzen naar SWT
- Monitor of ouder en leerling hulp krijgen/ volg de leerling
- evalueer met lkr-IB-er-directeur de procedure.

Stap 5b: Melden en bespreken met de ouder

- IB-er en directeur bespreken met de ouder de voorgenomen melding.
- Melding bij het Veilig Thuis.
- evalueer met lkr-IB-er-directeur de procedure.

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 ontcrachten 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 vroeg signalering 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 het signaleringsinstrument van uw organisatie of van de signaleringslijst Huiselijk geweld en kindermishandeling uit de bijbehorende handleiding.

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 hoort u schriftelijk vast te leggen. Hierdoor kunt u later bij de inspectie verantwoording afleggen indien dit wordt gevraagd. U kunt dit vastleggen in het leerlingendossier, welke digitaal in Parnassys wordt bewaard. Dit vanwege de privacy gevoelige gegevens die je verzamelt.

Leg in de leerling dossier de volgende gegevens vast:

- Vermeld altijd datum, plaats, situatie en overige aanwezigen.
- Signalen die duidelijk maken welke zorgen u ziet, hoort of ruikt (concrete waarnemingen).
- Signalen die een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling bevestigen of ontcrachten.
- 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 een hypothese of veronderstelling. Maak een vervolgaantekening als een hypothese of veronderstelling later wordt bevestigd of ontcracht.
- Vermeld de bron als er informatie van derden wordt vastgelegd.
- Leg diagnoses alleen vast als ze zijn gesteld door een bevoegde medewerker.
- Betreffen de signalen kindermishandeling gepleegd door een medewerker, meld de signalen dan bij de leidinggevende of de directie, conform de *Wet Preventie en bestrijding van seksueel geweld en seksuele*

intimidatie in het onderwijs, artikel 4 Verplichting tot overleg en aangifte inzake zedenmisdriven (meld- en aangifteplicht). In dat geval is dit stappenplan niet van toepassing.

Stap 2: Collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van Veilig Thuis.

Bespreek de signalen met een deskundige collega. Vraag zo nodig ook advies aan Veilig Thuis of aan het Steunpunt Huiselijk Geweld.

Consultatie is - afhankelijk van de interne afspraken van de organisatie - mogelijk met de volgende collega's: de intern begeleider, de directie, de aandachtsfunctionaris kindermishandeling, een collega uit dezelfde klas en/of de jeugdverpleegkundig, jeugdarts of SWM (schoolmaatschappelijk werk). Ook is het mogelijk om de leerling hierin te bespreken.

Om de leerling 'open' (niet anoniem) te bespreken in het Extern Zorg Team en met andere externe deskundigen is 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. U kunt advies krijgen van Veilig Thuis of het Extern Zorg Team over op welke wijze in gesprek kan worden gegaan met de ouder.

Indien de ouder weigert is dit een zorgelijk signaal en moet het worden meegenomen in de wegging.(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 Veilig Thuis. Veilig Thuis kan een eerste wegging 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 Veilig Thuis.

Voor het bespreken in het Extern Zorg Team wordt een intakegesprek met ouder en/of leerkracht door het maatschappelijk werk of een ander lid van het Extern Zorg Team 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.

Meer informatie over het Extern Zorg Team ,Veilig Thuis vind u in de bijbehorende handleiding.

Noodsituaties

Bij signalen die wijzen op acuut en zodanig ernstig geweld dat uw ouder of zijn gezinslid daartegen onmiddellijk moet worden beschermd, kunt u meteen advies vragen aan Veilig Thuis. 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 Sociaal Wijk Team en/of de politie vragen om hulp te bieden.

Stap 3: Gesprek met de ouder

Bespreek de signalen met de ouder. Dit wordt altijd gedaan door de leerkracht samen met de intern begeleider. Indien nodig, is de directeur hierbij aanwezig.

Hebt u ondersteuning nodig bij het voorbereiden of het voeren van het gesprek met de ouder, raadpleeg dan een deskundige collega en/of Veilig Thuis.

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) neemt u met spoed contact op met het AMK.
5. Schriftelijke vastlegging vindt plaats in Parnassys. Ouders hebben ten alle tijden inzage in de notities.

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 hun 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 continu uit over de ontwikkeling van de leerling en de zorgen die u hebt.

Indien een handelings- of begeleidingsplan wordt ingezet voor de leerling, bespreek dit met de ouder. Bespreek ook tussentijds en na afloop de resultaten van het handelings- of begeleidingsplan.

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 heeft, 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 Veilig Thuis 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.

Bij het vragen van advies aan Veilig Thuis 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.

Maak bij het inschatten van het risico op huiselijk geweld of op kindermishandeling gebruik van een risicotaxatie-instrument. Binnen het basisonderwijs wordt geen gebruik gemaakt van een risicotaxatie-instrument.

Neem contact op met Veilig Thuis of de jeugdgezondheidszorg en laat deze weging maken.

Noodsituaties

Bij noodsituaties wordt direct contact opgenomen met Veilig Thuis en worden stap 1 t/m 3 overgeslagen.

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.**
- **Evalueer met de IB' er en directeur of de procedure volgens de meldcode is verlopen.**

Als de organisatie gebruik heeft gemaakt van het Extern Zorg Team, kan het Extern Zorg Team verdere actie coördineren. Het Extern Zorg Team 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 organisatie bespreekt met de ouder de uitkomst van de bespreking in het Extern Zorg Team. 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 Extern Zorg Team.

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 Veilig Thuis;**
- ***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 Veilig Thuis 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. Dit gesprek wordt gevoerd door de IB'er en directeur. U bespreekt de melding ook 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.
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.

Bijlage 10: Medicijnbeleid

Vooraf

In de dagelijkse praktijk krijgt de school te maken met kinderen die medicijnen gebruiken. De laatste jaren neemt het aantal medicijngebruikers toe. Het komt voor dat kinderen ook overdag, dus tijdens schooltijd, medicijnen in moeten nemen. Het is van belang goede afspraken te maken tussen ouders en/of verzorgers en school. Daarom heeft Kans & Kleur in overleg met de schoolarts (GGD) die verbonden is aan onze scholen medicijnbeleid opgesteld.

Uitgangspunten medicijnbeleid

- Het verantwoord omgaan met medicijnen is voor alle betrokkenen van belang;
- De verantwoordelijkheid van medicijngebruik ligt primair bij ouders en/of verzorgers;
- Kinderen die medicijnen gebruiken dienen een zo normaal mogelijk schoolleven te leiden;
- Onder medicijnen worden zowel door een arts voorgeschreven geneesmiddelen als zelfzorggeneesmiddelen verstaan.

Uitvoering

- Ouders en/of verzorgers geven schriftelijk aan de directie door dat medicijngebruik tijdens schooltijd noodzakelijk is (zie formulier medicijngebruik als bijlage);
- Indien het kind niet in staat is zelf medicijngebruik toe te passen en de toediening onder schooltijd dient te geschieden, dan kunnen ouders en/of verzorgers de leerkracht verzoeken hierbij behulpzaam te zijn;
- Het bewaren van de medicijnen is de verantwoordelijkheid van de leerkracht / medewerkers.
- Ouders en/of verzorgers dienen in bovengenoemde situatie schriftelijk het volgende te melden: welk medicijn en voor welke aandoening, dosering, tijdstip, wijze van toediening en bewaarcondities (zie formulier medicijngebruik als bijlage);
- Ouders en/of verzorgers blijven verantwoordelijk voor het medicijngebruik; zij moeten wijzigingen op tijd doorgeven middels het formulier;
- Leerkrachten mogen niet op eigen initiatief medicijnen aan kinderen geven.
In verband met mogelijk allergische reacties geven wij alleen zelfzorgmiddelen (zoals Paracetamol) na schriftelijke toestemming van de ouders en/of verzorgers (zelf meenemen van huis). Of na telefonisch overleg. Bij twijfel wordt altijd de huisarts geraadpleegd;
- Het formulier "medicijngebruik" dient door de ouders en/of verzorgers alsmede de directie en betrokken groepsleerkrachten ondertekend te worden. Bovendien dienen de ouders en/of verzorgers schriftelijk te verklaren dat zij op de hoogte zijn van het medicijnbeleid van de school;
- In de school zijn afgesloten kastjes waar de medicijnen bewaard worden, uitgezonderd de medicijnen die in de koelkast moeten liggen;
- Alleen medicijnen waar de naam van het kind opstaan worden geaccepteerd. De medicijnen zitten in een doosje met naam per dag of per week;
- De kinderen moeten hun medicijnen inleveren, ze mogen niet in hun broodtrommel of tas bewaard worden. De bewaarwijze wordt aangegeven op het formulier;
- Er worden geen medicijnen verstrekt zonder toestemmingsformulier.

Calamiteiten ten gevolge van het toedienen van medicijnen

Als er ten gevolge van het toedienen van medicijnen aan een kind een calamiteit voordoet dan moet er direct contact worden opgenomen met de huisarts en/of specialist van het kind. Bel bij een ernstige situatie direct het landelijk alarmnummer 112.

- Bij calamiteiten ten gevolge van het toedienen van medicijnen aan een kind of het uitvoeren van een medische handeling moeten medewerkers van Kans & Kleur volgens de richtlijnen uit bijlage 15 handelen.

NB.: Een leerkracht die zich niet competent voelt voor het uitreiken van medicijnen kan dit aangeven bij de directie. Er zal dan moeten worden bekeken wie het toedienen van medicijnen kan overnemen.

Formulier medicijngebruik

Naam kind:	
Groep/unit:	
Geboortedatum:	
Datum start medicijngebruik:	
Datum beëindiging medicijngebruik:	

Naam medicijn:	
Voorgeschreven door:	
Voor welke aandoening:	
Vorm:	Tablet / drank / pil / anders,
Wijze van inname:	Met water / zonder water / voor het eten / tijdens het eten/ na het eten
Dosering:	
Tijdstip van toediening	
Frequentie	1 x per dag / 2 x per dag / anders,
Bewaarcondities:	Koelkast / donker / maakt niet uit / anders,
Bewaking inname:	Kind / leerkracht / anders,

Verklaring ouder(s)/verzorger(s):

<p>Ik ben op de hoogte van het medicijnenbeleid van de school. Ik ga er wel / niet mee akkoord dat de ziekte onder personeelsleden bekend is. Eventuele opmerkingen, aanvullingen:</p>
<p>Handtekening ouder(s) / verzorger(s):</p>

Akkoord school

<p>Handtekening groepsleerkracht:</p>
<p>Handtekening directeur:</p>

Bijlage 11: Beleid medische handelingen Kans & Kleur

Vooraf

Het is van groot belang dat een langdurig ziek kind of een kind met een bepaalde handicap zoveel mogelijk gewoon naar school gaat. Het kind heeft contact met leeftijdsgenootjes, neemt deel aan het normale leven van een schoolkind en wordt daardoor niet de hele dag herinnerd aan zijn handicap of ziek zijn.

Medische handelingen

In hoog uitzonderlijke gevallen zullen ouders aan schoolleiding en leraren vragen handelingen te verrichten die vallen onder medisch handelen. Te denken valt daarbij aan het geven van sondevoeding, het meten van de bloedsuikerspiegel bij suikerpatiënten door middel van een vingerprikje. In zijn algemeenheid worden deze handelingen door de Thuiszorg of de ouders zelf op school verricht. In zeer uitzonderlijke situaties, vooral als er sprake is van een situatie die al langer bestaat, wordt door de ouders wel eens een beroep op de schoolleiding en de leraren gedaan.

De school is niet verplicht om medische handelingen uit te voeren. Ouders kunnen het niet als een recht opeisen. Kans & Kleur staat achter medewerkers die deze verantwoordelijkheid op zich willen nemen en stelt hier voorwaarden aan.

- Ouder moeten voor dergelijke ingrijpende handelingen hun toestemming geven. Dit kan op het bijgevoegde formulier;
- Een leraar verricht alleen een medisch handeling op basis van vrijwilligheid;
- De directeur geeft alleen toestemming aan een leerkracht om de instructie van bekwaamheid voor de medische handeling te volgen als hij hiervan overtuigd is dat hij/zij dat op basis van vrijwilligheid doet;
- De directeur geeft alleen toestemming aan de leerkracht voor medische handelingen als de leerkracht dat op basis van vrijwilligheid doet en als hij/zij beschikt over een bekwaamheidsverklaring die getekend is door een arts.

Wettelijke regels en aansprakelijkheid

Anderen dan artsen mogen medische handelingen alleen verrichten in opdracht van een arts. De desbetreffende arts moet dan weten dat degene die niet bevoegd is, wel de bekwaamheid bezit om die handelingen te verrichten.

Een leraar moet een goede instructie krijgen hoe hij de handeling moet uitvoeren. Het naar tevredenheid uitvoeren van deze handeling wordt schriftelijk door een arts vastgelegd in een bekwaamheidsverklaring. Een leraar die onbekwaam en/of zonder opdracht van een arts deze handelingen verricht is niet alleen civielrechtelijk aansprakelijk (betalen van schadevergoeding), maar ook strafrechtelijk (mishandeling). Het schoolbestuur kan als werkgever eveneens civielrechtelijk en strafrechtelijk aansprakelijk worden gesteld.

- Kans & Kleur stelt daarom als uitdrukkelijke voorwaarde dat medewerkers alleen medische handelingen uitvoeren als zij beschikken over een bekwaamheidsverklaring van een arts.

Calamiteiten ten gevolge van een medische handeling

Als er ten gevolge van een medische handeling een calamiteit voordoet dan moet er direct contact worden opgenomen met de huisarts en/of specialist van het kind. Bel bij een ernstige situatie direct het landelijk alarmnummer 112.

- Bij calamiteiten ten gevolge van het toedienen van medicijnen aan een kind of het uitvoeren van een medische handeling moeten medewerkers van Kans & Kleur volgens de richtlijnen uit bijlage 15 handelen.

Verklaring toestemming tot het uitvoeren van medische handelingen

Ondergetekende geeft toestemming voor uitvoering van de zogenoemde 'medische handeling' op school en is op de hoogte van het beleid rond medisch handelen.

Naam leerling:	
Geboortedatum:	
Naam ouder(s)/verzorger(s):	
Telefoon thuis:	
Telefoon werk:	
Naam huisarts:	
Telefoon huisarts:	
Naam specialist:	
Telefoon specialist:	
Naam medisch contactpersoon:	
Telefoon medisch contactpersoon:	

Beschrijving van de ziekte waarvoor de 'medische handeling' op school bij de leerling nodig is:

Omschrijving van de uit te voeren 'medische handeling':

De 'medische handeling' moet dagelijks worden uitgevoerd op onderstaande tijden:

_____ uur

_____ uur

_____ uur

_____ uur

De 'medische handeling' mag alleen worden uitgevoerd in de hieronder nader omschreven situatie:

Manier waarop de 'medische handeling' moet worden uitgevoerd:

Eventuele extra opmerkingen:

Bekwaamheidsverklaring aanwezig ja/nee

*Instructie is gegeven van de "medische handeling" en controle op de juiste uitvoering is gegeven **door**:*

Naam:	
Functie:	
Instelling	
Datum:	

*Instructie is gegeven van de "medische handeling" is gegeven **aan**:*

Naam:	
Functie:	
School:	
Datum:	

Ondertekening ouder(s)/verzorger(s)

Naam:	
Ouder/verzorger van:	
Plaats:	
Datum:	
Handtekening	

Ondertekening school

Naam directeur :	
School:	
Plaats:	
Datum:	
Handtekening	

Verklaring bekwaam uitvoeren van medische handelingen

Ondergetekende, bevoegd tot het uitvoeren van de hieronder beschreven handeling

verklaart dat,

Naam:	
Functie:	
School:	
Datum:	

na instructie door ondergetekende, in staat is bovengenoemde handeling bekwaam uit te voeren.

De handeling moet worden uitgevoerd ten behoeve van:

Naam leerling:	
Geboortedatum:	

Het uitvoeren van bovengenoemde handeling is voor de leerling noodzakelijk wegens:

De hierboven beschreven handeling mag alleen worden uitgevoerd op de tijdstippen waarop de leerling op school aanwezig is. De hierboven beschreven handeling moet worden uitgevoerd gedurende de periode:

Ondergetekende:

Naam:	
Functie:	
Instelling	
Plaats	
Datum:	
Handtekening	

Bijlage 12: Beleid SOS-leerlingen

Vooraf

De school krijgt wel eens te maken met kinderen waarbij door een onveilige thuissituatie er extra toezicht nodig is. Door grote (vaak relationele) problemen kan het gebeuren dat een kind door een persoon wordt opgehaald of benaderd die zich niet met het kind mag inlaten. In dit beleid stellen wij de kaders waar binnen wij de veiligheid kunnen bieden. Dit beleid is ter goedkeuring aangeboden aan de GMR.

Uitgangspunten beleid SOS leerlingen

De veiligheid van betreffende kind, medewerkers en overige kinderen staat ten alle tijden voorop;
De verantwoordelijkheid ligt primair bij ouders en/of verzorgers;
Kinderen die onder verscherpt toezicht staan, dienen een zo normaal mogelijk schoolleven te leiden.

Uitvoering

- Ouders en/of verzorgers waarbij het kind woont, geven informatie aan de school.
- Als een ouder geen ouderlijke macht heeft dan dient dit schriftelijk te worden aangetoond door een rechterlijke verklaring.
- Als een ouder of betrokkenen een gebiedsverbod van de politie heeft dan dient dit ook schriftelijk te worden aangetoond.
- Afspraken die in verband met de veiligheid worden gemaakt dienen vastgelegd te worden op het formulier SOS leerlingen.
- De gemaakte afspraken zijn bekend bij betrokken leerkrachten, intern begeleider en directie.
- De leerkracht ziet toe op het nakomen van de afspraken.
- De afspraken gelden voor het schoolgebouw en het schoolterrein, voor bezoeken buiten de school in schooltijd zoals gymzaalbezoek, excursies en door school georganiseerde activiteiten buiten schooltijd.
- De leerkracht deelt relevante informatie met collega's.
- De ouder is verantwoordelijk voor het doorgeven van informatie die betrekking heeft op de afspraken, bijvoorbeeld wisseling in persoon die het kind komt ophalen.
- De directie van de school is te alle tijde bevoegd personen te weigeren tot het schoolgebouw of schoolterrein of te eisen dat deze de school en het terrein verlaten. Als dit niet wordt opgevolgd wordt de politie ingeschakeld.
- Medewerkers van de school zijn te alle tijde bevoegd bezoekers te vragen zich te legitimeren als zij toegang tot de school willen.

Bijlage 13: Klachtenregeling Kans & Kleur

1. Aanhef
2. Begripsbepalingen
3. Behandeling van de klachten
4. Slotbepalingen
5. Algemene toelichting
6. Toelichting per artikelen
7. Schema klachtenprocedure

1. AANHEF

Het bevoegd gezag van de Samenwerkingsstichting Kans & Kleur te Wijchen, Stationsplein 1, Postbus 5, 6600 AA Wijchen stelt

gelet op de bepalingen van de Wet op het Primair Onderwijs

na instemming van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad op datum 14 maart 2012;

de volgende klachtenregeling Primair Onderwijs vast.

2. BEGRIPSBEPALINGEN

Artikel 1

1. In deze regeling wordt verstaan onder:
 - a. school: een school als bedoeld in de Wet Primair Onderwijs;
 - b. commissie: de commissie als bedoeld in artikel 4;
 - c. klager: een (ex-)leerling, een ouder\voogd\verzorger van een minderjarige (ex-)leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, (een lid van) het bevoegd gezag of een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de school, alsmede een persoon die anderszins deel uitmaakt van de school, die een klacht heeft ingediend;
 - d. klacht: klacht over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van de aangeklaagde;
 - e. contactpersoon: de persoon als bedoeld in artikel 2;
 - f. vertrouwenspersoon: de persoon als bedoeld in artikel 3;
 - g. aangeklaagde: een (ex-)leerling, ouder\voogd\verzorger van een minderjarige (ex-)leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, (een lid van) het bevoegd gezag of een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de school, alsmede een persoon die anderszins deel uitmaakt van de school, tegen wie een klacht is ingediend;
 - h. benoemingsadviescommissie: een door het bevoegd gezag ingestelde commissie die bestaat uit leden aangewezen door de geledingen ouders\leerlingen, personeel en bevoegd gezag.

3. BEHANDELING VAN DE KLACHTEN

Paragraaf 1: De contactpersoon

Artikel 2: Aanstelling en taak contactpersoon

1. Er is op iedere school ten minste één contactpersoon die de klager verwijst naar de vertrouwenspersoon.
2. Het bevoegd gezag benoemt, schorst en ontslaat de contactpersoon. De benoeming vindt plaats op voorstel van de benoemingsadviescommissie.

Paragraaf 2: De vertrouwenspersoon

Artikel 3: Aanstelling en taken vertrouwenspersoon

1. Het bevoegd gezag beschikt over ten minste één vertrouwenspersoon die functioneert als aanspreekpunt bij klachten.
2. Het bevoegd gezag benoemt, schorst en ontslaat de vertrouwenspersoon. De benoeming vindt plaats op voorstel van de benoemingsadviescommissie.
3. De vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. De vertrouwenspersoon gaat na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht. Hij begeleidt de klager desgewenst bij de verdere procedure en verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie.
4. De vertrouwenspersoon verwijst de klager, indien en voorzover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg.
5. Indien de vertrouwenspersoon slechts aanwijzingen, doch geen concrete klachten bereiken, kan hij deze ter kennis brengen van de klachtencommissie of het bevoegd gezag.
6. De vertrouwenspersoon geeft gevraagd of ongevraagd advies over de door het bevoegd gezag te nemen besluiten.
7. De vertrouwenspersoon neemt bij zijn werkzaamheden de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht. De vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding van alle zaken die hij in die hoedanigheid verneemt. Deze plicht vervalt nadat betrokkene zijn taak als vertrouwenspersoon heeft beëindigd.
8. De vertrouwenspersoon brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag schriftelijk verslag uit van zijn werkzaamheden.

Paragraaf 3: De klachtencommissie

Artikel 4: Instelling en taken klachtencommissie

1. Er is een klachtencommissie voor alle scholen van het bevoegd gezag die de klacht onderzoekt en het bevoegd gezag hierover adviseert.
2. Het bevoegd gezag heeft zich aangesloten bij de landelijke klachtencommissie katholiek onderwijs. Het huishoudelijk reglement van de commissie zoals genoemd in het tweede lid is als bijlage van deze regeling bijgevoegd.

Paragraaf 4: De procedure bij de klachtencommissie

Artikel 5: Indienen van een klacht

1. De klager dient de klacht in bij:
 - a. het bevoegd gezag; of
 - b. de landelijke klachtencommissie katholiek onderwijs.
2. De klacht dient binnen een jaar na de gedraging of beslissing te worden ingediend, tenzij de klachtencommissie anders beslist.
3. Indien de klacht bij het bevoegd gezag wordt ingediend, verwijst het bevoegd gezag de klager naar de vertrouwenspersoon of klachtencommissie, tenzij toepassing wordt gegeven aan het vierde lid.
4. Het bevoegd gezag kan de klacht zelf afhandelen indien hij van mening is dat de klacht op een eenvoudige wijze kan worden afgehandeld. Het bevoegd gezag meldt een dergelijke afhandeling op verzoek van de klager aan de klachtencommissie.
5. Indien de klacht wordt ingediend bij een ander orgaan dan in het eerste lid genoemde, verwijst de ontvanger de klager aanstonds door naar de klachtencommissie of naar het bevoegd gezag. De ontvanger is tot geheimhouding verplicht.

6. Het bevoegd gezag kan een voorlopige voorziening treffen.
7. Op de ingediende klacht wordt de datum van ontvangst aangetekend.
8. De klachtencommissie zendt zo spoedig mogelijk na ontvangst van het klaagschrift dan wel zo spoedig mogelijk na ontvangst van het hersteld klaagschrift een exemplaar daarvan, aan de aangeklaagde.

Paragraaf 5: Besluitvorming door het bevoegd gezag

Artikel 6: Beslissing op advies

1. Binnen vier weken na ontvangst van het advies van de klachtencommissie deelt het bevoegd gezag aan de klager, de aangeklaagde, de directeur van de betrokken school en de klachtencommissie schriftelijk gemotiveerd mee of hij het oordeel over de gegrondheid van de klacht deelt en of hij naar aanleiding van dat oordeel maatregelen neemt en zo ja welke. De mededeling gaat vergezeld van het advies van de klachtencommissie en het verslag van de hoorzitting, tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten.
2. Deze termijn kan met ten hoogste vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt het bevoegd gezag met redenen omkleed aan de klager, de aangeklaagde en de klachtencommissie.
3. De beslissing als bedoeld in het eerste lid wordt door het bevoegd gezag niet genomen dan nadat de aangeklaagde in de gelegenheid is gesteld zich mondeling en/of schriftelijk te verweren tegen de door het bevoegd gezag voorgenomen beslissing.
4. Indien de klacht gegrond wordt verklaard, ontvangt de medezeggenschapsraad terstond informatie over het oordeel van de klachtencommissie en over de eventuele maatregelen die het bevoegd gezag naar aanleiding van het oordeel zal nemen.

4. SLOTBEPALINGEN

Artikel 7: Openbaarheid

1. Het bevoegd gezag legt deze regeling op elke school ter inzage.
2. Het bevoegd gezag stelt alle belanghebbenden op de hoogte van deze regeling.

Artikel 8: Evaluatie

De regeling wordt binnen vier jaar na inwerkingtreding door het bevoegd gezag, de contactpersoon, de vertrouwenspersoon, de klachtencommissie en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad geëvalueerd.

Artikel 9: Wijziging van het reglement

Deze regeling kan door het bevoegd gezag worden gewijzigd of ingetrokken, na overleg met de vertrouwenspersoon en de klachtencommissie, met inachtneming van de Wet medezeggenschap op scholen.

Artikel 10: Overige bepalingen

1. In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.
2. De toelichting maakt deel uit van de regeling.
3. Deze regeling kan worden aangehaald als: "Klachtenregeling onderwijs".
4. Deze regeling treedt in werking op 1 april 2012.

5. ALGEMENE TOELICHTING

6. TOELICHTING PER ARTIKEL

Artikel 1 onder c

Ook een ex-leerling is bevoegd een klacht in te dienen. Naarmate het tijdverloop tussen de feiten waarover wordt geklaagd en het indienen van de klacht groter is, wordt het voor de klachtencommissie en het bevoegd gezag moeilijker om tot een oordeel te komen. Bovendien is in artikel 7, tweede lid, bepaald dat een klacht binnen een jaar na de gedraging of beslissing moet worden ingediend, tenzij de klachtencommissie anders bepaalt. Hierbij valt te denken aan (zeer) ernstige klachten over seksuele intimidatie, agressie, geweld en discriminatie.

Bij personen die anderszins deel uitmaken van de school kan gedacht worden aan bijvoorbeeld stagiaires en leraren in opleiding.

Artikel 1 onder d

Klachten kunnen gaan over bijvoorbeeld begeleiding van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, beoordeling van leerlingen, de inrichting van de schoolorganisatie, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten.

Onder seksuele intimidatie wordt verstaan: Ongewenst seksueel getinte aandacht die tot uiting komt in verbaal, fysiek en non-verbaal gedrag. Dit gedrag wordt door degene die het ondergaat, ongeacht sekse en/of seksuele voorkeur, ervaren als ongewenst, of wordt, indien het een minderjarige leerling betreft, door de ouders, voogden of verzorgers van de leerling als ongewenst aangemerkt. Seksueel intimiderend gedrag kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn.

Onder discriminerend gedrag wordt verstaan: Elke vorm van ongerechtvaardigd onderscheid, als bedoeld in artikel 2 van de Algemene wet gelijke behandeling, elke uitsluiting, beperking of voorkeur die ten doel heeft of tot gevolg kan hebben dat de erkenning, het genot of de uitoefening op voet van gelijkheid van de rechten van de mens en de fundamentele vrijheden op politiek, economisch, sociaal of cultureel terrein of op andere terreinen van het openbare leven wordt teniet gedaan of aangetast. Discriminatie kan zowel bedoeld als onbedoeld zijn.

Onder agressie, geweld en pesten wordt verstaan: Gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen waarbij bedoeld of onbedoeld sprake is van geestelijke of lichamelijke mishandeling van een persoon of groep personen die deel uitmaakt van de school.

Artikel 2

De contactpersoon is toegankelijk voor alle betrokkenen bij de school. Het is van belang dat deze persoon het vertrouwen geniet van alle bij de school betrokkene partijen. Hij is voor de uitvoering van zijn taak uitsluitend verantwoording schuldig aan het bevoegd gezag. De contactpersoon kan uit hoofde van de uitoefening van zijn taak niet worden benadeeld.

Artikel 3

Het verdient aanbeveling per bestuur een onafhankelijke vertrouwenspersoon te benoemen en per school een interne contactpersoon. De vertrouwenspersoon dient zicht te hebben op het onderwijs en de participanten hierin en dient kundig te zijn op het terrein van opvang en verwijzing. Het bevoegd gezag houdt bij de benoeming van de vertrouwenspersoon rekening met de diversiteit van de schoolbevolking. De vertrouwenspersoon is toegankelijk voor alle betrokkenen bij de school. Het is van belang dat hij het vertrouwen geniet van alle bij de school betrokken partijen. De vertrouwenspersoon bezit vaardigheden om begeleidingsgesprekken te leiden.

Overwogen kan worden te kiezen voor twee vertrouwenspersonen: één vrouw en één man. Bij sommige aangelegenheden kan het drempelverhogend zijn om te moeten klagen bij een persoon van het andere geslacht.

Artikel 3, tweede lid

De vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van zijn taak uitsluitend verantwoording schuldig aan het bevoegd gezag. De vertrouwenspersoon kan uit hoofde van de uitoefening van zijn taak niet worden benadeeld.

Artikel 3, derde lid

De vertrouwenspersoon zal in eerste instantie nagaan of de klager getracht heeft de problemen met de aangeklaagde of met de directeur van de betrokken school op te lossen. Als dat niet het geval is, kan eerst voor die weg worden gekozen.

De vertrouwenspersoon kan een klager in overweging geven, gelet op de ernst van de zaak, geen klacht in te dienen, de klacht in te dienen bij de klachtencommissie, de klacht in te dienen bij het bevoegd gezag, dan wel aangifte te doen bij politie/justitie. Begeleiding van de klager houdt ook in dat de vertrouwenspersoon nagaat of het indienen van de klacht niet leidt tot repercussies voor de klager. Tot slot vergewist hij zich ervan dat de aanleiding tot de klacht daadwerkelijk is weggenomen. Indien de klager dit wenst, begeleidt de vertrouwenspersoon hem bij het indienen van een klacht bij de klachtencommissie of bij het bevoegd gezag en verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie.

Indien de klager een minderjarige leerling is, worden met medeweten van de klager, de ouders/verzorgers hiervan door de vertrouwenspersoon in kennis gesteld, tenzij naar het oordeel van de vertrouwenspersoon het belang van de minderjarige zich daartegen verzet.

Artikel 3, zevende lid

De plicht tot geheimhouding geldt niet ten opzichte van de klachtencommissie, het bevoegd gezag en politie/justitie.

Artikel 5, eerste lid

Op de website van Kans & Kleur (www.kansenkleur.nl) en in de schoolgids van de school staat het adres van de klachtencommissie.

Artikel 5, eerste lid

De klager bepaalt zelf of hij de klacht bij het bevoegd gezag of bij de klachtencommissie indient (een klacht kan niet bij de vertrouwenspersoon worden ingediend). Niet altijd zal de klacht bij de klachtencommissie worden ingediend, bijvoorbeeld als naar het oordeel van de klager sprake is van een minder ernstige klacht. Dit neemt niet weg dat de klager in het laatste geval het recht heeft alsnog zijn klacht in te dienen bij de klachtencommissie, als hij daartoe aanleiding ziet.

Anderzijds dient ervoor gewaakt te worden dat de positie van de aangeklaagde in het gedrang komt doordat de klachtencommissie niet wordt ingeschakeld. In gecompliceerde situaties of als het bevoegd gezag ingrijpende maatregelen overweegt, is het gewenst eerst advies van de klachtencommissie te vragen. Ook bij gereede twijfel of indien er sprake is van een ernstige klacht, verdient het aanbeveling eerst advies te vragen aan de klachtencommissie. Daardoor wordt bereikt dat uiterste zorgvuldigheid wordt betracht en wordt vermeden de indruk te wekken dat de klacht 'binnenkamers' wordt afgedaan.

Artikel 5, vierde lid

Indien de klager dit wenst, dient het bevoegd gezag aan de klachtencommissie te melden dat hij een klacht zelf heeft afgehandeld.

Artikel 5, zesde lid

Het bevoegd gezag kan desgewenst een voorlopige voorziening treffen. Hierbij valt te denken aan het schorsen van onderwijspersoneel, het schorsen van leerlingen of het bepalen dat de aangeklaagde geen contact mag hebben met de klager. Het bevoegd gezag moet dan tevens bepalen tot wanneer de voorlopige voorziening van kracht blijft. Meestal is dit tot het moment dat het bevoegd gezag heeft beslist over de klacht.

Artikel 6

Het bevoegd gezag stelt de klager en de aangeklaagde op de hoogte van het advies van de klachtencommissie, tenzij naar het oordeel van het bevoegd gezag, al dan niet op aangeven van de commissie, zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten. Het bevoegd gezag zendt de klager en de aangeklaagde een afschrift van het gehele advies. Delen van het advies kunnen bij uitzondering worden weggelaten, indien dit wordt gemotiveerd.

Bijvoorbeeld: Een leerling heeft een klacht ingediend over seksuele intimidatie. De klachtencommissie hoort via deskundigen dat er zich ook iets dergelijks in het privéleven van de aangeklaagde heeft afgespeeld. Dergelijke informatie is niet van belang voor de klager. Uit privacyoverwegingen kan besloten worden de betreffende passage uit het advies niet aan de klager kenbaar te maken.

Indien de klacht door het bevoegd gezag ongegrond wordt verklaard kan het bevoegd gezag op verzoek van en in overleg met de aangeklaagde in een passende rehabilitatie voorzien, zo nodig na advies van de klachtencommissie.

Artikel 6, derde lid

Indien in deze beslissing een rechtspositionele maatregel is begrepen, worden de vigerende bepalingen ter zake van hoor en wederhoor in acht genomen. De bepalingen uit de CAO PO zijn hierbij van toepassing.

Artikel 7

Informatie over deze regeling wordt opgenomen in de schoolgids.

Namen en telefoonnummers van de voorzitter en de secretaris van de klachtencommissie, van de vertrouwenspersoon en van de contactpersoon kunnen in de schoolgids worden vermeld. Ook kan een en ander in een folder worden opgenomen.

Bijlage 14: Regeling melding misstanden, Klokkenluidersregeling⁷

Inleiding

De Samenwerkingsstichting Kans & Kleur wil in al zijn activiteiten hoge normen naleven ten aanzien van openheid, fatsoen en integriteit. Om deze normen te handhaven moedigt de stichting medewerkers, die het vermoeden hebben dat er ernstige misstanden bestaan binnen de stichting, aan om hiervan melding te maken zonder dat zij bang hoeven te zijn voor strafmaatregelen of een oneerlijke behandeling. Vermeende ernstige misstanden omvatten alle activiteiten van de stichting of medewerkers van de stichting die inbreuk maken op wetten of regels en de stichtingmissie en -visie. Hiertoe is een klokkenluidersregeling opgesteld.

Uitgangspunten

Meldingen over mogelijke misstanden zijn niet beperkt tot fraude, diefstal, corruptie, opzettelijk verkeerd uitvoeren van regels of opzettelijke misleiding, maar bestrijken een veel groter gebied van overtreding van wet- en regelgeving, waartoe ook gedrag behoort dat niet strookt met de stichtingmissie en -visie.

De meldingen kunnen betrekking hebben op misstanden uit het verleden of het heden, of op het risico dat dergelijke misstanden in de toekomst plaats zullen vinden. Deze procedure is bedoeld om medewerkers aan te moedigen snel intern aan de bel te trekken en er zo voor te zorgen dat misstanden worden voorkomen of rechtgezet worden.

Doel en toepassingsgebied van de procedure

Het is de bedoeling van deze procedure om:

- Stichtingmedewerkers de mogelijkheid te bieden om misstanden of vermoedens daarvan te melden en adequate opvolging te geven aan de gedane meldingszaken;
- Het management in staat te stellen op een vroeg tijdstip geïnformeerd te worden over misstanden;
- De medewerkers duidelijk te maken dat zij niet bang hoeven te zijn voor strafmaatregelen of een oneerlijke behandeling als zij te goeder trouw in overeenstemming met deze procedure misstanden of vermoedens daarvan melden;
- Bij te dragen aan de ontwikkeling van een cultuur die gekenmerkt wordt door openheid, aanspreekbaarheid en integriteit.

Toepassingsgebied van de procedure

Deze procedure staat los van en vormt een aanvulling op andere, meer specifieke bestaande of toekomstige klachtenprocedures binnen de stichting. Medewerkers die een klacht willen indienen met betrekking tot hun werk, of een andere klacht waarvoor een meer specifieke procedure bestaat, dienen gebruik te maken van die specifieke procedure.

Bescherming

De stichting zal geen strafmaatregelen nemen tegen of oneerlijke behandeling toestaan van medewerkers die te goeder trouw hun bezorgdheid uitspreken over bepaalde zaken en zal waar nodig maatregelen nemen om de medewerkers hiertegen te beschermen. De stichting begrijpt dat sommige medewerkers er de voorkeur aan geven dat meldingen in het kader van deze procedure vertrouwelijk behandeld worden. De meldingen zullen daarom met de grootst mogelijke mate van vertrouwelijkheid behandeld worden.

⁷ De regeling was voorheen als bijlage opgenomen in het Toezichtplan van Kans & Kleur.

De identiteit van medewerkers die volgens deze procedure vermeende misstanden melden, zal desgevraagd door de stichting niet bekend worden gemaakt. In sommige gevallen zal het echter vanzelf duidelijk zijn wie de melder is, kan het onderzoek er toe leiden dat er een verklaring moet worden afgelegd, of wordt de betrokkene gevraagd om bewijsmateriaal te verschaffen. In dergelijke omstandigheden, waarin het achterhalen van de waarheid belemmerd zou worden door volledige vertrouwelijkheid, kan de stichting geen volledige vertrouwelijkheid garanderen tegenover degene die vermoedens van misstanden meldt.

Een onderzoek kan echter ook een kostbaar, tijdrovend en potentieel beschadigend proces zijn. Als beschuldigingen kwaadwillig en niet op feiten gebaseerd blijken te zijn, kan de stichting gepaste maatregelen nemen tegen medewerkers die dergelijke kwaadwillige beschuldigingen uiten.

DE PROCEDURE

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. leidinggevende: de directeur of lid College van Bestuur;
2. medewerker: de medewerker in dienst van de stichting, waaronder begrepen de leden van het College van Bestuur;
3. vertrouwenspersoon: de functionaris die als zodanig is aangewezen door het College van Bestuur;
4. vermoeden van een misstand: een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden met betrekking tot de organisatie waar de medewerker werkzaam is omtrent:
 - a. schending van wet- of regelgeving;
 - b. schending van (interne) beleidsregels;
 - c. inbreuk op de missie en visie van Kans & Kleur;
 - d. het bewust achterhouden van informatie over deze feiten.

N.B. Waar "hij" staat, kan ook "zij" gelezen worden.

Artikel 2 Melding bij de leidinggevende of de vertrouwenspersoon

1. De medewerker die een vermoeden van een misstand wil melden, doet dit bij zijn leidinggevende of bij de vertrouwenspersoon.
2. Deze regeling is niet bestemd voor:
 - a. het melden van persoonlijke klachten van medewerkers over hen persoonlijk betreffende aan- gelegenheden in verband met de arbeid;
 - b. het melden van gewetensbezwaren in verband met het verrichten van normale activiteiten en
 - c. het uiten van kritiek op door de werkgever gemaakte beleidskeuzes.
3. De medewerker kan verzoeken zijn identiteit niet bekend te maken. Hij kan dit verzoek te allen tijde herroepen.
4. In geval de melding bij de vertrouwenspersoon is gedaan, draagt deze er zorg voor dat de leidinggevende onverwijld op de hoogte wordt gesteld van een gemeld vermoeden van een misstand en van de datum waarop de melding ontvangen is.
5. Naar aanleiding van de melding van een vermoeden van een misstand stelt de leidinggevende onverwijld een onderzoek in.

6. De leidinggevende zendt aan de medewerker en in voorkomend geval (ook) aan de vertrouwenspersoon die een vermoeden van een misstand heeft gemeld een ontvangstbevestiging. De ontvangstbevestiging bevat het gemelde vermoeden van een misstand en het moment waarop dit vermoeden is gemeld.

Artikel 3 Standpunt van de leidinggevende

1. De leidinggevende stelt de medewerker en in voorkomende geval (ook) de vertrouwenspersoon binnen zes weken schriftelijk op de hoogte van zijn standpunt omtrent het gemelde vermoeden van een misstand en geeft daarbij zonedig aan welke maatregelen genomen zijn of genomen gaan worden. De leidinggevende zendt een afschrift daarvan aan de Raad van Toezicht en het College van Bestuur.
2. Indien het standpunt niet binnen zes weken kan worden gegeven, kan de leidinggevende de afhandeling voor ten hoogste vier weken verdagen. De leidinggevende stelt de medewerker en in voorkomende geval (ook) de vertrouwenspersoon hiervan schriftelijk in kennis.

Artikel 4 Melding bij de Raad van Toezicht

1. Indien het vermoeden van een misstand direct betrekking heeft op (een lid van) het College van Bestuur, kan de medewerker het vermoeden van een misstand rechtstreeks melden bij de Raad van Toezicht. De Raad van Toezicht beoordeelt vervolgens of er inderdaad sprake is van directe betrokkenheid van (een lid van) het College van Bestuur bij de vermeende misstand.
2. Voorts kan de medewerker het vermoeden van een misstand binnen redelijke termijn bij de Raad van Toezicht melden indien:
 - a. hij het niet eens is met het standpunt van de leidinggevende bedoeld in artikel 3 lid 1;
 - b. hij geen standpunt heeft ontvangen binnen de termijnen bedoeld in artikel 3 lid 2.
3. De medewerker kan de Raad van Toezicht verzoeken zijn of haar identiteit niet bekend te maken. Hij kan dit verzoek te allen tijde herroepen.

Artikel 5 Ontvangstbevestiging en onderzoek

1. De Raad van Toezicht bevestigt de ontvangst van een melding van een vermoeden van een misstand aan de medewerker die het vermoeden heeft gemeld. In de gevallen genoemd in artikel 4 bevestigt de Raad van Toezicht de ontvangst van de melding tevens aan het College van Bestuur.
2. Indien de Raad van Toezicht dit voor de uitoefening van zijn taak noodzakelijk acht, stelt hij onverwijld een onderzoek in.
3. Ten behoeve van het onderzoek omtrent een melding van een vermoeden van een misstand is de Raad van Toezicht bevoegd bij het College van Bestuur alle inlichtingen in te winnen die het voor de vorming van zijn standpunt nodig acht. Het College van Bestuur verschaft de Raad van Toezicht de gevraagde inlichtingen.
4. De Raad van Toezicht kan het onderzoek of gedeelten daarvan opdragen aan één van de leden of een deskundige.
5. Wanneer de inhoud van bepaalde door het College van Bestuur verstrekte informatie vanwege het vertrouwelijke karakter uitsluitend ter kennisneming van de Raad van Toezicht dient te blijven, wordt dit aan de Raad van Toezicht meegedeeld. De Raad van Toezicht beveiligd informatie met een vertrouwelijk karakter tegen kennisneming door onbevoegden.

Artikel 6 Niet ontvankelijkheid

1. De Raad van Toezicht verklaart de melding niet ontvankelijk indien:
 - a. de misstand niet van voldoende gewicht is;

- b. de medewerker de procedure bedoeld in artikel 4 niet heeft gevolgd en artikel 5 lid 1 niet van toepassing is;
- c. de melding niet binnen een redelijke termijn is geschied.

Artikel 7 Standpunt van de Raad van Toezicht

1. Indien het gemelde vermoeden van een misstand ontvankelijk is, stelt de Raad van Toezicht het College van Bestuur binnen zes weken schriftelijk op de hoogte van zijn standpunt omtrent het gemelde vermoeden van een misstand en geeft daarbij zo nodig aan welke maatregelen genomen zijn of genomen gaan worden. De Raad van Toezicht zendt een afschrift van zijn standpunt aan de betrokken medewerker met inachtneming van het eventueel vertrouwelijke karakter van de aan de Raad van Toezicht verstrekte informatie.
2. Indien het standpunt niet binnen zes weken kan worden gegeven, wordt de termijn door de Raad van Toezicht met ten hoogste vier weken verlengd. De Raad van Toezicht stelt het College van Bestuur alsmede de medewerker daarvan schriftelijk in kennis.
3. Het standpunt wordt in geanonimiseerde vorm en met inachtneming van het eventueel vertrouwelijke karakter van aan de Raad van Toezicht verstrekte informatie en de terzake geldende wettelijke bepalingen openbaar gemaakt op een wijze die de Raad van Toezicht geëigend acht, tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten.

Artikel 8 Jaarverslag

1. Jaarlijks wordt door de leidinggevende, het College van Bestuur, en in voorkomend geval ook door de Raad van Toezicht, een verslag opgemaakt.
2. In dat verslag wordt in geanonimiseerde zin en met inachtneming van de terzake geldende wettelijke bepalingen gemeld:
 - a. het aantal en de aard van de meldingen van een vermoedelijke misstand;
 - b. het aantal meldingen dat niet tot een onderzoek heeft geleid;
 - c. het aantal onderzoeken dat is verricht en de op basis daarvan genomen maatregelen.
3. Dit jaarverslag wordt aan de GMR gestuurd en ook openbaar gemaakt.

Artikel 9 Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking op 27 april 2011.

Bijlage 15: Richtlijnen bij een calamiteit te gevolge van het toedienen van medicijnen of het uitvoeren van een medische handeling

- Laat het kind niet alleen. Probeer rustig te blijven. Observeer het kind goed en probeer het gerust te stellen.
- Waarschuw een volwassene of laat één van de kinderen een volwassene ophalen waarbij u duidelijk instrueert wat het kind tegen de volwassene moet zeggen.
- Bel direct de huisarts en/of de specialist van het kind.
- Bel bij een ernstige situatie direct het landelijk alarmnummer 112.
- Geef door naar aanleiding van welk medicijn of “medische” handeling de calamiteit zich heeft voorgedaan.
- Zorg er voor dat u alle relevante gegevens van het kind bij de hand hebt, of laat ze direct door iemand opzoeken zoals:
 - Naam van het kind;
 - Geboortedatum;
 - Adres;
 - Telefoonnummers van ouders en/of ander, door de ouders aangewezen persoon;
 - Naam en telefoonnummer van huisarts / specialist;
 - Ziektebeeld waarvoor medicijnen of medische handeling nodig zijn.
- Bel ouders en bij geen gehoor een andere door de ouders aangewezen persoon.
- Leg duidelijk uit wat er gebeurd is.
- Vertel, indien bekend, wat de arts heeft gedaan of gezegd.
- Geef in geval van ziekenhuisopname door naar welk ziekenhuis het kind is.

Bijlage 16: Veilig en verantwoord gebruik van ICT

Informatie en Communicatie Technologie (ICT) is op de scholen van Kans & Kleur een alledaags gemeengoed geworden. Ter voorkoming van oneigenlijk gebruik van ICT gelden de volgende afspraken .

Software en Hardware

Het installeren van software valt onder verantwoordelijkheid van de ICT'er. Als anderen software installeren, is er altijd eerst overleg met de ICT'er.

Schoolsoftware wordt door kinderen niet thuis gebruikt, met uitzondering van thuisversies.

Diskettes, cd-rom's en dvd's die kinderen mee naar school brengen, mogen alleen gebruikt worden na toestemming van de leerkracht en/of ICT'er.

Medewerkers en leerlingen maken binnen de schoolcontext alleen gebruik van legale software. Licenties dienen aanwezig te zijn.

Internet – E-mail – Netwerk

Het is leerlingen en medewerkers op school niet toegestaan met opzet discutabele sites (grof woordgebruik – racisme – discriminatie – seks – porno – geweld) te bezoeken.

De leerkracht draagt zorg voor een omgeving waarin leerlingen open kunnen vertellen wanneer zij op een ongewenste, onbedoelde site komen en ongewenste contacten hebben via internet.

Leerlingen mogen alleen met toestemming van de leerkracht bestanden downloaden en uploaden waarbij regels en wetten m.b.t. copyright in acht worden genomen.

Het is leerlingen niet toegestaan op school via internetsites:

- [privé-gegevens of schoolgegevens door te geven via internetsites aan instanties;](#)
- [persoonlijke contacten te leggen;](#)
- [producten te bestellen of lid te worden van organisaties;](#)
- [zich aan te melden bij e-zines.](#)

Medewerkers dienen met het bovenstaande zorgvuldig om te gaan.

Leerlingen mogen alleen met toestemming van de leerkracht e-mailen, chatten, SMS- en andere tekstberichten versturen en deelnemen aan nieuwsgroepen als dit past binnen de lesactiviteit. Voor e-mail geldt het briefgeheim, maar op grond van hun pedagogische verantwoordelijkheid mogen de leerkrachten e-mail van leerlingen en de inhoud van whatsapp-groepen die deel uitmaken van de schoolomgeving inzien.

Medewerkers en leerlingen mogen geen persoonlijke en gevoelige informatie plaatsen op open delen van het internet.

Scholen plaatsen geen foto's van leerlingen op websites zonder toestemming van ouders als deze leerlingen herkenbaar zijn.

Bij alle ICT-activiteiten wordt alleen gebruik gemaakt van eigen persoonlijke gegevens of die van de school. Leerlingen mogen onprettige, vreemde e-mails niet beantwoorden en moeten deze melden aan de leerkracht.

Website

Eindverantwoordelijke voor de inhoud van de website van de school is de directeur. De directeur kan via een interne regeling het beheer van de website uitbesteden aan een webmaster.

Voordat de webmaster de website op het net publiceert, dan wel er enige aanpassing in aanbrengt, dient hij/zij de voorafgaande toestemming van de directeur te hebben.

Naast de directeur of de webmaster heeft niemand het recht op enigerlei wijze toevoegingen aan dan wel aanpassingen te doen op de website van de school.

Mobiele telefoons

Leerkrachten kunnen beslissen mobiele telefoons in te zetten in het onderwijs. Zijn de telefoons niet nodig om de onderwijstaak uit te voeren dan staan ze uit.

Iedere school hanteert schoolspecifieke regels over het bewaren van de mobiele communicatiemiddelen van leerlingen tijdens de schooltijden.

Kans & Kleur draagt geen verantwoordelijkheid voor de mobiele telefoons van leerlingen tijdens schoolactiviteiten.

In bijzondere gevallen kan de directeur toestemming geven aan de leerling of de leerkracht een telefoon tijdens de les aan te houden.

Bijlage 17: Monitor sociale veiligheid

Vragenlijst Monitor sociale veiligheid 2019	
Naam school	
Naam invuller	
Welke systematische aanpak voor het stimuleren van de sociaal emotionele ontwikkeling van leerlingen hanteert de school?	
Welk evaluatie-instrument voor de sociaal-emotionele ontwikkeling gebruikt de school?	
Heeft de school een actueel onderwijsaanbod op het gebied van mediawijsheid en het omgaan met sociale media?	
Maakt de school gebruik van een evidence informed aanpak ter preventie van pesten (inspectienormen)?	Vreedzame school / Cas&co / Kanjertraining/ Taakspel / SW PBS / Anders
Heeft de school een set van regels voor de sociale omgang? Wat is het bereik van deze regels? Groep, school, brede school, sociale media?	Geen/ Groepsniveau / schoolniveau / brede schoolniveau / sociale media
Hanteert de school een pestprotocol bij grensoverschrijdend gedrag?	Ja / Nee
Biedt de school intern een training voor leerlingen over het omgaan met sociale media?	Ja / Nee Aantal:
Biedt de school intern een training voor sociale vaardigheden/faalangstreductie en hoeveel leerlingen hebben daar aan deelgenomen?	Ja / Nee Aantal:
Hoeveel leerlingen hebben via school deelgenomen aan een externe training voor sociale vaardigheden/faalangstreductie	Aantal
Heeft de school de interne zorgstructuur beschreven in het schoolondersteuningsprofiel?	Ja / Nee
Heeft de school beleid vastgesteld aangaande time-out, schorsing en verwijdering van leerlingen?	Ja / Nee
Hoeveel leerlingen hebben in het afgelopen jaar één of meer time-outs gekregen?	Aantal:
Hoeveel leerlingen zijn er in het afgelopen jaar geschorst?	Aantal:
Hoeveel leerlingen zijn er in het afgelopen jaar verwijderd?	Aantal:
Hoeveel leerlingen hebben er in het afgelopen jaar na verwijdering thuis gezeten omdat er nog geen andere school beschikbaar was?	Aantal:

Vragenlijst Monitor sociale veiligheid 2019 (vervolg)	
Heeft een intern begeleider van de scholen de training vroeg signalering over de meldcode huiselijk geweld gevolgd?	Ja / Nee
Is er in het afgelopen jaar op teamniveau aandacht besteed aan de meldcode huiselijk geweld?	Ja / Nee
In hoeveel gevallen heeft de school in het afgelopen jaar moeten handelen ⁸ in het kader van de meldcode huiselijk geweld?	Aantal:
In hoeveel gevallen heeft de school het afgelopen jaar een melding bij Veilig Thuis gedaan?	Aantal:
Is er in het afgelopen jaar op teamniveau aandacht besteed aan de gedragscode van Kans & Kleur?	Nee / Ja. Zo ja, op welke wijze?
Staat de klachtenregeling van Kans & Kleur in de schoolgids van afgelopen schooljaar en op de site van de school?	Schoolgids / website / schoolgids en website / nee
Wie is de interne contactpersoon van de school?	
Heeft de interne contactpersoon activiteiten ondernomen om zich te presenteren aan de leerlingen ?	Nee / Ja, welke ?
Heeft de interne contactpersoon activiteiten ondernomen om zich te presenteren aan de ouders ?	Nee / Ja, welke ?
Heeft de interne contactpersoon activiteiten ondernomen om zich te presenteren aan het team ?	Nee / Ja, welke ?
Hoeveel meldingen heeft de interne contactpersoon in het afgelopen jaar gehad?	
Hoeveel meldingen heeft de interne contactpersoon in het afgelopen jaar doorverwezen naar de vertrouwenspersoon van Kans & Kleur?	
Hoe vaak is in het afgelopen jaar de vertrouwenspersoon ingeschakeld door iemand die betrokken is bij de school?	
Hoe vaak is in het afgelopen jaar de vertrouwenspersoon ingeschakeld op initiatief van de leiding van de school?	
Hoeveel klachten over de school zijn er in het afgelopen jaar bij het bestuur ingediend?	
Hoeveel klachten zijn er in het afgelopen jaar ingediend bij de landelijke klachtencommissie?	

⁸ Het gaat hier niet **alleen** om een melding bij Veilig Thuis maar ook om het doorlopen van eerdere stappen uit de meldcode. Het aantal meldingen bij Veilig Thuis is altijd kleiner of gelijk aan de handelingen op basis van de meldcode.

Bijlage 18: Monitor fysieke veiligheid

Vragenlijst Monitor fysieke veiligheid 2019 Kans & Kleur	
Naam school	
Naam invuller	
Wie is de coördinator fysiek veiligheid?	
Heeft de school een geldige gebruiksvergunning van de brandweer?	
Heeft de school in het afgelopen jaar een keuringscertificaat voor de ontruimings- of brandmeldinstallatie gekregen?	
Hoeveel visuele inspecties heeft de veiligheidscoördinator in het afgelopen jaar uitgevoerd aan de ontruimings- of brandmeldinstallatie?	
Hoe vaak is de werking van de ontruimings- of brandmeldinstallatie in het afgelopen jaar daadwerkelijk getest door de veiligheidscoördinator?	
Hoeveel visuele inspecties van de noodverlichting zijn in het afgelopen jaar uitgevoerd?	
Is het brandblusapparaat in het afgelopen jaar gekeurd?	
Heeft de cv-installatie een onderhoudsbeurt gehad in het afgelopen jaar?	
Hoe vaak heeft de coördinator fysieke veiligheid het schoolgebouw geïnspecteerd op onveiligheden?	
Is er in het komend jaar onderhoud aan het schoolgebouw nodig in verband met de veiligheid?	Nee / Ja, zo ja wat?
Hoe vaak is de visuele inspectie van het schoolplein uitgevoerd in het afgelopen jaar?	Dagelijks / wekelijks / maandelijks / jaarlijks
Hoeveel visuele inspecties van de speeltoestellen zijn er uitgevoerd in het afgelopen jaar?	Dagelijks / wekelijks / maandelijks / jaarlijks

Vragenlijst Monitor fysieke veiligheid 2019 Kans & Kleur (vervolg)	
Beschikt de school over een actueel calamiteitenplan?	Ja / Nee
Hoeveel ontruimingsoefeningen heeft de school in het afgelopen jaar uitgevoerd?	Alleen met een getal beantwoorden:
Was op basis van de evaluatie van de ontruimingsoefening bijstelling van het calamiteitenplan nodig?	
Hoeveel BHV'ers heeft de school?	Alleen met een getal beantwoorden:
Hoeveel LEH'ers heeft de school?	Alleen met een getal beantwoorden:
Hoeveel ongevallen in de zin van de wet zijn er in het afgelopen jaar geregistreerd? ⁹	Alleen met een getal beantwoorden:
Hoeveel kleine ongevallen zijn er in het afgelopen jaar geregistreerd? ¹⁰	Alleen met een getal beantwoorden:
Hoeveel (agressie-)incidenten op basis van de definiëring van Kans & Kleur (zie hieronder) zijn er in het afgelopen jaar geregistreerd?	Alleen met een getal beantwoorden:
Beschikt de school over een actuele risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E)?	Ja / Nee
Beschikt de school over een plan van aanpak gebaseerd op de RI&E?	Ja / Nee
Heeft de school in het afgelopen jaar het plan van aanpak van de RI&E uitgevoerd?	Ja / Nee

Incidenten

Alle scholen van Kans & Kleur houden een registratie bij van incidenten die agressie of onder grensoverschrijdend gedrag betreffen. Onder incidenten verstaat Kans & Kleur:

- fysiek geweld dat letsel tot gevolg heeft;
- fysiek geweld waarbij (nep-)wapens gebruikt zijn;
- wapenbezit (onderscheiden naar vuur-, steek- en overige wapens);
- seksueel misbruik en seksuele intimidatie (waaronder loverboys);
- grove pesterijen;
- discriminatie (onder meer naar ras, geslacht en homodiscriminatie);
- bedreigingen;
- vernieling of diefstal van goederen;
- drugs (onderscheiden naar bezit, gebruik en verkoop).

⁹ Wettelijk dient een ongeval geregistreerd te worden als het ziekteverzuim tot gevolg heeft.

¹⁰ Kleine ongevallen zijn incidenten waarbij een LEH'er heeft moeten handelen.