

Beleidsplan (sociale) veiligheid

De Zilvermeeuw, onderdeel van Stichting Surplus

Inleiding

De Zilvermeeuw vindt het belangrijk om inzicht te hebben in hoe personeelsleden, leerlingen en ouders/verzorgers de sociale veiligheid in en rondom school ervaren. In de leerling-, ouder-, en medewerkerstevredenheidsonderzoeken, die structureel uitgevoerd worden, komen onderwerpen aan de orde die bij dit thema aansluiten. Zo wordt in deze tevredenheidsonderzoeken ingegaan op de aanpak van pestgedrag, de begeleiding van gedragsproblemen, de sfeer op school, de aandacht voor normen en waarden, de duidelijkheid van schoolregels en de rust en orde in de school. Wij werken aan deze punten aan de hand van kernwaarden die voor ons belangrijk zijn. Het team van De Zilvermeeuw heeft gekozen voor de kernwaarden *samenwerken/samenzijn*, *betrokkenheid* en *ontwikkeling*. Tevens is het Jenaplanonderwijs onze pedagogische basis. Binnen onze Jenaplanschool staat het welbevinden van de kinderen centraal. Voor ondersteuning kan de school eventueel een beroep doen op het staffbureau van Stichting Surplus. We bieden voor iedereen binnen de school (leerkrachten, leerlingen, onderwijs ondersteunend personeel) een veilige omgeving. Ten aanzien van de fysieke en sociale veiligheid zijn afspraken gemaakt en vastgelegd.

We borgen de volgende punten met betrekking tot de veiligheid:

Fysieke veiligheid: door o.a. de registratie van incidenten en aanpak van de school om onveilige speelsituaties te voorkomen en aan te pakken. Voldoende medewerkers met een BHV diploma en kennis van brandalarm en ontruimingsoefening. Inrichting van de schoolomgeving, om het schoolplein staat een hek.

Sociale veiligheid: met o.a. registratie pestgedrag en preventieve aanpak ten aanzien van pesten. De school kent ook een gedragscode (zie verder in dit document) die dient vooral om ongewenst gedrag, discriminatie, racisme en seksuele intimidatie te voorkomen. Ook zijn er internetregels rondom veilig internetverkeer. In het DUO tevredenheidsonderzoek, dat wordt uitgezet vanuit Stichting Surplus, wordt de veiligheidsbeleving gemeten van personeel, ouders en leerlingen. Tevens kunnen de leerlingen de mate van veiligheidsbeleving aangeven in de regelmatige tevredenheidspelling opgenomen in het onderdeel 'sociaal emotioneel functioneren' van Cito *Leerling in Beeld*.

Inleiding	1
Inhoud	2
Pedagogisch klimaat	3
Op het schoolplein	3
Metten is weten	3
Klachtenprocedure, contactpersoon en vertrouwenspersoon	4
Foto- en video protocol	4
Algemeen gedragsprotocol	4
Protocol strafbare feiten	8
Wapens	8
Drugs en alcohol	8
Protocol calamiteiten	9
Betrokkenen uitvoering sociale veiligheid	13
Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling	14
Ouders betrekken bij het veiligheidsbeleid	14
Protocol tegen Pestgedrag	14
Risico inventarisatie, evaluatie en plan van aanpak per schooljaar	18
BHV- en ontruimingsplan met oefeningen en nascholing	18
Protocol grensoverschrijdend gedrag en incidenten	18
Protocol Mediawijsheid	18
Privacybeleid	18
Inspectie speeltoestellen speelzaal gymzaal	18
Periodieke controle noodverlichting, blusapparatuur	18
Inspectierapport keuring elektrische installatie	19
Protocol medisch handelen	19
Legionella beheersplan	19
Controle / opslag giftige brandbare stoffen	19
EHBO materiaal, actuele controle	19
Bijhouden ziekmeldingen, begeleiding, re-integratie	19
Informatie ten aanzien van ARBO zaken	19

1. Pedagogisch klimaat

We werken vanuit de Jenaplanessenties en Pedagogisch Tact. Dit betekent dat geen enkel kind buitengesloten wordt en dat iedereen op het juiste moment het goede doet, ook in de ogen van de leerling. Vanuit Pedagogisch Tact wordt gezocht naar de oorzaak achter het gedrag. Het belangrijkste is de relatie met de leerlingen. De leerkrachten modelleren goed gedrag.

2. Op het schoolplein

Het schoolplein, binnen de hekken, valt onder het toezicht en beheer van de school. Het toezicht betreft uiteraard het spelen tijdens de reguliere schooltijden. Alles buiten de hekken valt onder het beheer van de gemeente en toezicht van de ouders. Dit betreft dus de weg naar school.

Pleinregels:

- De speeltoestellen gebruiken we zoals is bedoeld.
- We houden rekening met elkaar en elkaars wensen.
- Ons schoolplein is een schoon plein.
- Als je even binnen wilt zijn, vraag het aan de juf of meester op het plein.
- Leerlingen gaan zoveel mogelijk voor en na de pauze naar het toilet. Tijdens de pauze, alleen in noodgevallen naar binnen.

Verkeer buiten de school

De kinderen die op de fiets naar school komen, plaatsen deze in de fietsenstalling. Ouders parkeren in de vakken. In de straat is op meerdere plekken duidelijk aangegeven dat verkeersgebruikers een school naderen.

3. Meten is weten

De leerlingen vullen twee keer per jaar het onderdeel 'sociaal emotioneel functioneren' van Cito *Leerling in Beeld* in. De veiligheid en de beleving hiervan wordt één keer in de vier jaar gemeten met een uitgebreid tevredenheidsonderzoek. In november 2022 is deze afgenomen door DUO onderwijsonderzoek. De aandachtspunten vanuit de enquêtes komen terug op de teamvergaderingen en worden besproken in de MR. Jaarlijks wordt de RI&E geëvalueerd en het plan van aanpak bijgesteld.

4. Klachtenprocedure, contactpersoon en vertrouwenspersoon

Als er klachten zijn over het handelen van mensen binnen de school, nemen wij aan dat er altijd eerst contact opgenomen wordt met de leerkracht. Als dit niet naar tevredenheid kan worden opgelost, kunnen ouders/verzorgers zich wenden tot de directie .

Wanneer het ernstige en zeer vertrouwelijke informatie betreft, kunnen ouders/verzorgers terecht bij de contactpersonen van onze school: Vera Oltmans en Djoeka Wisman. Zij kunnen hen doorverwijzen naar de onafhankelijke vertrouwenspersoon. Indien gewenst is de klachtenregeling op te vragen op school. Ernstige klachten kunnen vervolgens aangemeld worden bij de 'Landelijke Klachtencommissie primair en voortgezet onderwijs', postbus 907, 2700 AX Voorburg. Tel. 070-3481180. Zie ook de website van Surplus www.stichtingsurplus.nl

Vertrouwensinspecteur van de schoolinspectie Meldpunt; 0900-1113111 (met name wanneer het gaat om intimidatie, fysiek en psychisch geweld).

De termijn waarbinnen iemand een klacht kan indienen bedraagt een jaar.

5. Foto- en video protocol

Vanuit Stichting Surplus is een uniform formulier 'Toestemming gebruik beeldmateriaal', dat bij inschrijving door alle ouders gezien en ondertekend wordt. Dit formulier is conform de richtlijnen hoe om te gaan met beeldmateriaal en persoonsgegevens kinderen, passend bij wet op de Privacy. Om te leren van de onderwijspraktijk kunnen we gebruikmaken van video-opnames in de klas. Deze opnamen zijn alleen voor het na bespreken van de lessen van de leerkrachten en worden niet bewaard. Er kunnen ook videofilmjes gemaakt worden van festiviteiten en onderwijsactiviteiten, die vervolgens binnen de ouderapp Kwieb gedeeld worden.

6. Algemeen gedragsprotocol

Gedragscode De Zilvermeeuw

Ons uitgangspunt is dat mannen, vrouwen, jongens en meisjes gelijkwaardig zijn. Uitgaande van die gelijkwaardigheid vinden we het van belang dat:

- we een klimaat scheppen, waarin kinderen zich veilig voelen.
- we respect voor elkaar hebben.
- we ruimte creëren om verschillend te zijn (dat kan persoonsgebonden zijn en/of cultuurgebonden).
- we voorwaarden scheppen voor kinderen om een positief zelfbeeld te ontwikkelen waar we aandacht besteden aan zelfredzaam en weerbaar gedrag.

We verwachten van alle geledingen binnen de school, dat zij zich houden aan deze vastgestelde gedragsregels.

Gedrag op school

Het streven naar gelijkwaardigheid binnen de school houdt in, dat de volgende gedragingen niet getolereerd worden:

- Pestgedrag
- In het algemeen grappen, opmerkingen en/of toespelingen (ook van seksuele aard) over uiterlijk, gedrag, kleding e.d. die discriminerend en/of vernederend zijn of die door de ander als discriminerend en/of vernederend worden ervaren
- Lichamelijke straffen, agressief gedrag
- Handtastelijkheden, die door de ander als vernederend kunnen worden ervaren

We informeren de ouders over het gedrag van hun kind indien het kind door ons niet meer te corrigeren is. We leggen grensoverschrijdend gedrag van kinderen altijd vast in het leerlingvolgsysteem.

Gedrag in de klas

Aan het begin van het schooljaar maken de groepsleerkracht en de kinderen uit een groep samen een aantal afspraken m.b.t. het gedrag. Zowel leerkracht als leerlingen houden zich hieraan. Dus ook wanneer er een invalleerkracht voor de groep staat! In dit geval memoreert de eigen leerkracht in de groep nogmaals de gemaakte afspraken.

Wanneer een kind zich dusdanig storend gedraagt dat de (inval)leerkracht niet "gewoon" zijn werk kan doen, nemen wij de volgende maatregelen:

- Een kind wordt door de (inval)leerkracht, na een keer te zijn gewaarschuwd, 5-10 minuten op een plek in de klas gezet om rustig te worden.
- De gedragsverwachting wordt helder uitgesproken.
- De leerkracht gaat in gesprek om achter de oorzaak van het gedrag te komen, deze procedure kan zich vervolgens nog één keer herhalen.
- Is het gedrag dan weer grensoverschrijdend, moet het kind in een andere groep tot rust komen.
- Lukt dit niet, dan gaat de interne begeleider of directie met het kind in gesprek.
- De ouders/verzorgers van dit kind worden door de directie op de hoogte gebracht.
- Er komt een registratie in het leerlingendossier.
- Bij gevaar voor de veiligheid van andere leerlingen wordt de procedure versneld en mogelijk de procedure schorsing en verwijdering opgestart.

Bij veelvuldig storend gedrag bij een (inval)leerkracht kan, na overleg tussen directie (en eventueel de eigen groepsleerkracht), besloten worden om kinderen preventief uit een groep te plaatsen. De ouders worden hiervan van te voren ingelicht. Zie document schorsing en verwijdering.

Schriftelijk en beeldend materiaal in de school

We distantiëren ons van schriftelijk en beeldend materiaal, waarin de ander wordt voorgesteld als minderwaardig of als lustobject. Hieronder vallen ook leer- en hulpmiddelen die een rolbevestigend karakter hebben. Materialen met een dergelijk karakter worden op onze school niet aangeschaft en niet verspreid.

Schoolse situaties

- *Lichamelijk contact*
We vermijden lichamelijk contact. Denk hierbij aan zoenen, knuffelen, op schoot zitten etc. Er is uiteraard een verschil in de omgang met kinderen in de onderbouw en de bovenbouw. Natuurlijk is een knuffel, het even op schoot zitten of een aai over de bol in sommige gevallen een goed pedagogisch middel, maar van belang is het altijd goed op te letten hoe het kind dit ervaart.
- *Aan- en uitkleden*
In de onderbouw worden, indien het nodig is, kinderen geholpen met het aan- en uitkleden. In de bovenbouw gebeurt dit in principe niet meer.
- *Gymnastieklessen*
Het omkleden in de midden- en bovenbouw door jongens en meisjes gebeurt gescheiden. De leerkracht houdt voor en na de gymles toezicht, met inachtneming van de algemeen geldende uitgangspunten. In de gymles is lichamelijk contact soms niet te vermijden. We gaan daar uiteraard zorgvuldig mee om.
- *Kinderen thuis uitnodigen*
In principe nodigen we kinderen niet alleen uit bij een leerkracht thuis.
- *Een op een situaties*
We proberen te vermijden dat kinderen alleen met een leerkracht in een ruimte zijn, zonder dat er andere collega's in de buurt zijn. Uitzondering hierop is bijvoorbeeld een pedagogisch gesprek, een vertrouwelijk gesprek of een toetsafname. Hierbij is er altijd zicht op de ruimte voor bijvoorbeeld een ruit of raam. Bij een pedagogisch gesprek kunnen eventueel nog andere kinderen in de ruimte zijn. Dat is bij een vertrouwelijk gesprek lastiger. We willen niet dat mensen in een kwetsbare situatie terechtkomen.
- *Schoolkampen*
De leiding bestaat uit mannelijke en vrouwelijke begeleiders. We gaan uit van dezelfde gedragsregels die op school gelden. De jongens en meisjes slapen in principe gescheiden.
- *Kledingvoorschrift*
Kleding moet zodanig zijn, dat er geen aanstoot aan genomen kan worden. Leerkrachten, stagiaires en leerlingen dragen geen petjes of mutsjes in de klas. Hoofddoekjes zijn toegestaan (vanuit geloofsovertuiging en als haarversiering een brede haarband of een klein hoofddoekje). Voorhoofd en gezicht moeten zichtbaar zijn. De directie ziet toe en spreekt zo nodig aan.
- *Bellen, sms'en, appen*
Leerkrachten, stagiaires en leerlingen bellen, sms-en of appen niet tijdens de lestijden. Leerkrachten mogen elkaar en/of directie en IB wel bellen of appen als de situatie hierom vraagt. De school is altijd bereikbaar. In principe worden er geen mensen uit de les gehaald, omdat dat erg storend is voor de kinderen en bovendien geen goed voorbeeld is.
- *Bespreken van onacceptabel gedrag*
Kinderen die gedrag vertonen dat valt onder punt 1 worden hierop aangesproken. Afhankelijk van de situatie gebeurt dat individueel of in klassenverband. Onacceptabel gedrag van leerkrachten wordt individueel met de betrokkene(n) besproken door de directie of de vertrouwenspersoon van de school.

Procedure schorsing en verwijdering

Als de school vaststelt dat een leerling niet langer met succes het onderwijs op onze school (zoals verwoord in het schoolplan) kan volgen (door oorzaken in of buiten de leerling gelegen) of als er sprake is van ernstige verstoringen op het gebied van veiligheid of orde kan de directeur besluiten de bestuurder te vragen deze leerling te schorsen, dan wel van de school te verwijderen. Ook het gedrag van ouders of de relatie tussen de school en ouders kan reden zijn om tot verwijdering over te gaan. Bij bedreiging, belediging, schelden/schreeuwen (wanneer dit een bedreiging of belediging betreft) kan er tevens aangifte gedaan worden bij de politie. Het volledige protocol schorsen en verwijderen van leerlingen is te vinden op de website van Stichting Surplus.

7. Protocol strafbare feiten

In het geval van het plegen van een strafbaar feit binnen de grenzen van de school zullen wij aangifte doen bij de politie. Dit geldt zowel voor leerlingen, ouders en personeel.

Strafbare feiten

Strafbare feiten zijn alle handelingen en gedragingen die – op grond van de wetgeving in Nederlands – als misdrijf of overtreding strafbaar zijn. Hieronder valt onder meer: het in bezit hebben, gebruiken of verkopen van wapens, drugs, alcohol of gestolen goederen. Maar ook bijvoorbeeld: vernieling, bekladding, brandstichting, vervuiling en intimidatie.

Wapens

Met ‘wapens’ bedoelen wij: alle slag-, steek- of stootwapens zoals deze gedefinieerd zijn in de Wet Wapens en Munitie. Dat betekent in feite: ieder voorwerp dat als wapen gebruikt wordt. Dus niet alleen een pistool of een mes, maar net zo goed bijvoorbeeld een schroevendraaier of spuitbus.

Drugs en alcohol

Het gebruik van drugs – zoals heroïne, cocaïne, XTC en paddo's – is verboden op basis van de Opiumwet en deels ook de Warenwet. Gedrag dat voortkomt uit het gebruik hiervan is ook verboden. Daarnaast is het handelen in bepaalde middelen – zoals de hiervoor genoemde harddrugs, maar ook cannabis – verboden op basis van de Opiumwet.

Voor gebruik en bezit van alcohol geldt de Drank- en Horecawet. Daarin staat dat verkoop van alcohol aan jongeren beneden de 18 jaar is verboden. Het roken van tabak in openbare gebouwen – zoals scholen – is volgens de Tabakswet verboden, met uitzondering van daarvoor specifiek aangewezen ruimten.

Voor productie en/of handel in geneesmiddelen die als drugs worden gebruikt, is de Geneesmiddelenwet van toepassing.

8. Protocol calamiteiten

Steeds vaker worden scholen geconfronteerd met calamiteiten of schokkende gebeurtenissen, waarbij leerling(en) en/of leerkracht(en) betrokken zijn.

Voorbeelden van dergelijke gebeurtenissen zijn:

- Plotselinge dood van een leerkracht of leerling.
- Ernstig (verkeers)ongeval bij school
- Grote brand in school tijdens de les
- Geweld of bedreiging tegen leerling(en) of leerkracht(en)
- Ernstig openlijk racisme jegens leerling of leerkracht
- Suïcidepoging van een leerling, leerkracht of nabij familielid
- Ontucht affaire, waarbij meerdere leerlingen van school slachtoffer zijn

In dit protocol is gekozen voor een beknopte checklist, omdat in geval van calamiteit behoefte bestaat aan een korte duidelijke uitleg. De checklist omvat de belangrijkste aandachtspunten bij de opvang van een calamiteit samen. Het dient de functie van een vlug na te slaan overzicht, van de te nemen stappen. Het protocol kan op deze wijze dan ook algemeen worden ingezet, bij verschillende soorten schokkende gebeurtenissen. Een calamiteit wordt gekenmerkt door het onverwachte, overweldigende en veelomvattende karakter ervan. Hierdoor dreigen op school vaak gevoelens van verslagenheid en machteloosheid te overheersen. Voor scholen is het dan doorgaans uiterst moeilijk direct te weten hoe de leerlingen zo goed mogelijk kunnen worden opgevangen. Dit protocol biedt houvast middels de beknopte en overzichtelijke checklist.

Mocht tijdens een calamiteit aanleiding zijn om het schoolgebouw te ontruimen dan beschikt de school over een gespecificeerd 'ontruimingsplan'.

CHECKLIST BIJ CALAMITEITEN

1. Melding komt binnen op school

Het bericht wordt doorgegeven aan de directie. De directie verifieert de melding en zorgt voor de eerste opvang op school: eerste hulp, veiligheid, inschakelen hulpdiensten, kwetsbare personen binnen de school, crisisteam samenstellen: vaststellen taken en verantwoordelijkheden.

Informeren van leerkrachten, leerlingen en ouders. Indien nodig een externe deskundige toevoegen aan het crisisteam. Een dossier en logboek beginnen.

2. Informeren van personeel

Leerkrachten en MR informeren over de wijze waarop de leerlingen worden geïnformeerd. Voorbereiden bijeenkomst: wie, wat, waar. Inlichten afwezige personeelsleden. Wat kunnen leerkrachten verwachten om de reactie van leerlingen op een goede wijze op te vangen. Ruimte geven tot het stellen van vragen. Informatie over opvangmogelijkheden van leerlingen. Geef op verschillende momenten voldoende informatie naar je team en geef voldoende mogelijkheid tot het stellen van vragen.

3. Informeren van leerlingen en ouders

- De zorg voor de leerlingen toevertrouwen aan de leerkracht eventueel aangevuld met een externe deskundige.
- Voor urgente zaken die persoonlijk medegedeeld dienen te worden moet er een telefoonlijst opgezet worden: de leerkrachten bellen ouders van betreffende groep. De leerkrachten verzoeken om zonodig niet met derden over de calamiteit/crisis te spreken. Dit is nodig om de persvoorlichter zijn werk zo optimaal mogelijk te laten doen.
- Andere instanties inlichten bijv. externe hulpverlening, leerplichtambtenaar, GGD.
- Opvang leerlingen en direct betrokkenen na de informatieverstrekking. Beschikbaar zijn om de brief aan de ouders en/of verzorgers mondeling toe te lichten, nadat deze is uitgedeeld.

4. Externe Communicatie: Pers

- Crisis team coördineert de voorlichting, dit wordt vastgelegd in het logboek. Eén persoon staat de pers te woord.

Attentiepunten:

De pers zal altijd proberen meer mensen aan het woord te laten (ook leerlingen). Zorg dat iedereen op de hoogte is van de persvoorlichter en spreek af dat alleen de persvoorlichter informatie geeft. Geef zo nodig dagelijks een persconferentie. Dit zorgt voor een goede communicatie. Een persconferentie kan ook buiten school op neutraal terrein. Zie erop toe dat de pers niet ongevraagd het schoolgebouw binnen gaat. Bescherm de leerlingen tegen zichzelf; zij willen graag praten over de pijn en het verdriet waar ze mee geconfronteerd worden. Overleg altijd met de betrokkenen.

5. Verwerking

School verwijst leerlingen, ouders en leerkrachten door naar externe professionals, zoals Slachtofferhulp, wanneer dit nodig is.

In de school wordt tijd vrijgemaakt om met de kinderen in gesprek te gaan over de gebeurtenissen. Ook zal er aandacht besteed worden aan de verwerking door bijvoorbeeld: het delen van emoties, brieven, tekeningen, verhalen, een afscheidsdienst, de draad weer oppakken. Extra aandacht en zorg voor slachtoffers van de calamiteit. Wij zorgen voor iemand die standby is als blijkt dat de situatie in de klas een extra persoon nodig heeft.

6. Bezoek

Betrokkenen / slachtoffers van de calamiteit door directie, leerkracht en/of leerlingen. Dit wordt afgestemd op de situatie. We maken een afspraak en overleggen van tevoren of er dingen zijn die sowieso besproken moeten worden.

7. Nazorg

Extra zorg voor risicoleerlingen en leerkrachten. Geef de kinderen (slachtoffer of nabestaande) ruimte om zich terug te trekken in bijv. stiltehoek of hoekje in eigen klas

Ouderavond

Nagesprek betrokken en evaluatie na enkele dagen/weken/maanden met leerkrachten.

8. Hoe te handelen bij rampen van buitenaf.

Bij dreigende rampen van buitenaf, zal een sirene van de rampenbestrijding de bevolking alarmeren of een geluidswagen van de politie zal u op de hoogte stellen. Als de sirene gaat moet iedereen naar binnen, alle deuren en ramen sluiten en de radio of televisie aanzetten.

Volg de aanwijzingen en blijf binnen tot het sein alles veilig is gegeven.

9. Betrokkenen uitvoering sociale veiligheid

- Coördinator sociale veiligheid: Bastienne Bijl
- Anti-pestcoördinator / Aanspreekpunt pesten: Djoeke Wisman
- Registratie: Alle leerkrachten
- Aandachtsfunctionaris huiselijk geweld/kindermishandeling: Djoeke Wisman
- Vertrouwenspersoon: Vera Oltmans en Djoeke Wisman
- BHV: Bastienne Bijl, Lena Schwaighofer, Colinda Nannes
- Preventiemedewerker: Colinda Nannes, Bastienne Bijl

Van scholen wordt verwacht dat ze een teamlid (of meerdere teamleden) belasten met de taak om het beleid ten aanzien van pesten te coördineren, die tevens als aanspreekpunt in het kader van pesten fungeert.

De meld- en aangifteplicht bij een zedenmisdrijf

Alle schoolmedewerkers zijn verplicht om het bestuur onmiddellijk te informeren over een mogelijk zedendelict. Het gaat dan om een strafbaar feit waarbij een medewerker van de school een leerling seksueel heeft misbruikt of geïntimideerd. Het bestuur is verplicht deze feiten 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. Als dit het geval is, is het bestuur verplicht aangifte te doen bij de politie. Ook als de betrokkenen hierover hun bedenkingen hebben. Het bestuur informeert de betrokkenen over de aangifte. Zo nodig kan de vertrouwensinspecteur begeleiden in het traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte.

Zwijgt een medewerker over een bij hem bekend zedendelict, dan kan het bestuur strenge maatregelen nemen. Het slachtoffer en de ouders kunnen ook een schadeclaim indienen tegen de medewerker. De meldplicht geldt ook voor contactpersonen en interne vertrouwenspersonen die binnen hun functie informatie krijgen over mogelijk seksueel misbruik of seksuele intimidatie. Geen enkele medewerker kan zich beroepen op de geheimhoudingsplicht. Dit geldt niet voor de vertrouwensinspecteurs van de Inspectie van het Onderwijs. Zij zijn wettelijk vrijgesteld van de aangifteplicht en zijn wettelijk verplicht geheim te houden wat leerlingen, ouders of personeelsleden van een school hen toevertrouwen.

10. Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De aandachtsfunctionaris huiselijk geweld/kindermishandeling op onze school is Djoeke Wisman. Het protocol meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is als aparte bijlage toegevoegd aan dit document.

11. Ouders betrekken bij het veiligheidsbeleid

Wij vinden het als school nodig om samen met de ouders op te trekken, zeker op dit terrein. In het geval van incidenten zoeken we snel contact om samen te bespreken hoe we hiermee om zullen gaan. Maar ook in meer algemene zin willen we ouders bij het veiligheidsbeleid betrekken. Dat doen we door ze te informeren over wat de school doet aan het voorkomen en aanpakken van ongewenst gedrag als pesten. En over bij wie ze terecht kunnen als er iets is. We nemen ouders serieus hierin. Om er voor te zorgen dat de veiligheid in en om de school iets wordt waarvoor ouders en school zich gezamenlijk verantwoordelijk voelen, gaan we met ouders het gesprek aan.

Van de Preventiemedewerker in het onderwijs wordt verwacht dat hij/zij op de hoogte is van de Arbowet- en regelgeving, deze kan vertalen naar de eigen schoolsituatie, diverse Arboactiviteiten, waaronder (mede) opstellen en uitvoeren van de RIE en het Plan van Aanpak kan coördineren en het management kan adviseren over voortgang en nemen van preventieve maatregelen.

De wettelijke BHV-taken zijn:

- eerste hulp verlenen,
- brand bestrijden,
- het beperken van de gevolgen van ongevallen,
- alarmeren en evacueren.

12. Protocol tegen Pestgedrag

De school hanteert de Schoolregels als uitgangspunt voor sociaal gedrag. Toch ontkomen we er niet aan dat er gepest wordt.

Pesten is een veel voorkomend en niet makkelijk op te lossen probleem.

De Zilvermeeuw heeft een plan van aanpak voor het voorkomen van pesten. Dit plan krijgt vorm in het bevorderen van een goed pedagogisch klimaat in de groepen en op school. Dat gebeurt bij ons op school vanuit de pedagogische basishouding van pedagogisch tact een de Jenaplanessenties. Het is belangrijk dat alle betrokkenen hun verantwoordelijkheid nemen. Het jaar rond wordt er gewerkt aan het versterken van de vaardigheden die terugkomen in de Jenaplanessenties. Het werken hieraan gebeurt structureel, gekoppeld aan vaste activiteiten of projecten gedurende het jaar. De uitwerking en evaluatie hiervan vindt plaats in de portfoliomappen van de kinderen.

De taak van de schoolleiding:

a. Bewustwording.

De schoolleiding moet doordringen zijn van de ernst van de problematiek. Op elke school wordt gepest. Men moet zich realiseren dat er wat aan gedaan moet worden. De aanpak staat niet op zichzelf, maar moet onderdeel zijn van schoolbeleid als onderdeel van een goed pedagogisch klimaat.

b. Stellingname.

De schoolleiding moet naar buiten toe, zowel naar leerkrachten, naar leerlingen als naar ouders duidelijk maken dat pesten niet toelaatbaar is. Slachtoffers weten dat "de school" aan hun kant staat; pesters en leerlingen die pesters kunnen worden, weten dat er op ze gelet wordt.

c. Maatregelen.

De schoolleiding moet zorgen dat er een plan van aanpak is om pestgedrag aan te pakken. Zorgen dat iedereen op de hoogte is van het plan van aanpak.

Zorgen dat alle geledingen de aanpak ondersteunen.

De schoolleiding moet structurele maatregelen nemen. Maatregelen die zijn gericht op het regelen en ondersteunen van het bestrijden van pesten (bestrijdingsmaatregelen) en maatregelen die vangnetten voor slachtoffers in het leven roepen (vangnetmaatregelen.)

d. Bestrijding van pesten ondersteunen.

Er wordt een plan van aanpak gemaakt hoe men om moet gaan met pestproblemen.

Leerkrachten worden gestimuleerd en krijgen de gelegenheid om een cursus te volgen om pesten effectiever te hanteren.

De omgeving wordt zo mogelijk aangepast om pesten te voorkomen. (extra pleinwacht, aanpassen schoolplein etc)

Scholen werken structureel aan het ontwikkelen van sociale vaardigheden.

De taak van de leerkracht:

a. Bewustwording.

Wat geldt voor de schoolleiding geldt ook voor de leerkracht.

De leerkracht moet toegespitst zijn op signalen die de kant van pesten op kunnen gaan.

b. Stellingname.

De groepsleerkracht maakt naar de leerlingen toe duidelijk dat pesten ontoelaatbaar is.

Slachtoffers weten dat "de leerkracht" aan hun kant staat; pesters en leerlingen, die pesters kunnen worden weten dat er op ze gelet wordt.

c. Maatregelen.

Er zijn geen vaste kant en klare maatregelen die overal en altijd werken. Elke klas, elke leerkracht en elke situatie is verschillend. Wel zijn er een aantal maatregelen te noemen waaruit de leerkracht kan putten bij de bestrijding van pestgedrag. We kennen de preventieve maatregelen om pesten te voorkomen, we kennen de curatieve maatregelen om reeds plaatsvindende pest praktijken een halt toe te roepen.

d. Voorkomen van pesten.

De omgeving aanpassen zodat er geen gelegenheid is om te pesten. Schoolregels afspreken en erop toezien dat deze nageleefd worden.

Agressie en geweld kanaliseren door in gesprek te gaan en/of afleiding te bieden. Leerlingen eigen verantwoordelijkheid te geven en creatief om te leren gaan met school frustraties. Sociale vaardigheden trainen. Zelf het goede voorbeeld te geven.

Bestrijden van pesten

Er zijn twee soorten maatregelen om het pesten te bestrijden namelijk: confronterende maatregelen en niet-confronterende maatregelen.

Confronterende maatregelen houden in dat de groep openlijk en direct wordt aangesproken op de pesterijen. Bv. door van het pesten een lesthema te maken, hulp bieden aan de slachtoffers of door te verwijzen, gesprekken aan te gaan met de pesters en hun ouders, de gepeste en zijn/haar ouders en de rest van de groep en eventueel hun ouders.

Niet confronterende maatregelen houden in dat het pestprobleem in de groep via een indirecte manier bespreekbaar wordt gemaakt door het onderwerp pesten aan te bieden via onderwerpen als machtsmisbruik of oorlog en vrede. Daarnaast moet hulp geboden worden aan het slachtoffer en de pester. Niet confronterende maatregelen worden toegepast b.v. bij het vermoeden van pestgedrag.

Het belang van vangnetten

Zelfs al doe je als school een krachtige poging om het pesten tegen te gaan, dan nog kan pesten de kop op steken. In dat geval is het belangrijk dat het slachtoffer altijd bij een schoolvertrouwenspersoon of stichtingsvertrouwenspersoon moet kunnen aankloppen voor hulp. Vertrouwenspersoon wordt aangesteld door respectievelijk het bevoegd gezag en de schoolleiding en gepubliceerd in de schoolgids.

Voldoen de contacten met vertrouwenspersoon niet, dan is er de mogelijkheid een klachtenprocedure in werking te stellen.

Klachtencommissie en klachtenprocedure wordt ingesteld door het bevoegd gezag van de school.

Adres staat in de schoolgids, de procedure is op aanvraag verkrijgbaar.

Plan van aanpak als pesten geconstateerd wordt

Wanneer we pestgedrag vermoeden, treedt degene die dit signaleert onmiddellijk in actie. In overleg met de directeur wordt een vervolgroute uitgestippeld. In deze vervolgroute volgen we een meersporige aanpak waarin we onderscheid maken in activiteiten gericht op:

- de dader;
- het slachtoffer;
- de ouders;
- de meelopers;
- het schoolteam.

Bij twijfel over de vraag of er sprake is van pesten, vindt altijd een nader onderzoek plaats. Wordt tot onderzoek overgegaan, dan zullen ouders van het vermoedelijke slachtoffer en de eventuele dader als eersten en afzonderlijk worden betrokken bij het onderzoek en de vervolgactiviteiten.

Wanneer er sprake kan zijn van pesten, wordt met de mogelijke dader(s) een confronterend gesprek aangegaan. Duidelijk wordt gemaakt welk gedrag niet wordt geaccepteerd. De pester komt voorlopig “onder curatele”; zijn bewegingsvrijheid ten opzichte van het slachtoffer wordt ingeperkt. Deze maatregel is van kracht tot zekerheid over de feitelijke gebeurtenissen is verkregen. Wanneer meer duidelijkheid over de feitelijke gang van zaken

bestaat kan als reactie op pestgedrag een sanctionering volgen.

Het slachtoffer kan rekenen op hulp van de leerkracht, gericht op weerbaarheid en zelfvertrouwen. Nagegaan zal worden wat dient te gebeuren om zo snel mogelijk een veilige omgeving te realiseren. In een volgend stadium zal worden bekeken of met het slachtoffer het doorlopen van een meer op eigen persoonsontwikkeling gericht traject gewenst is.

De meelopers worden gehoord wanneer nader onderzoek gewenst is. Ook zij worden in voorkomende gevallen op een confronterende wijze aangesproken. In tweede instantie kan worden besloten tot sanctionering en/of vervolgtraject.

In een plan van aanpak worden altijd afspraken gemaakt tussen de groepsleerkrachten in de school. Middels deze afspraken wordt gezorgd dat, bij het toezicht tijdens de lessen, bij het buitenspelen en dergelijke, sprake is van een consequente aanpak.

Alle geledingen, zoals: Bevoegd gezag, Medezeggenschapsraad, team en directie hebben ingestemd met het bovenstaande beleid en het plan van aanpak.

Digitaal pesten

Digitaal pesten, online pesten of cyberpesten is een nieuwe vorm van pesten, maar de basis van de aanpak is dezelfde als bij 'klassiek' pesten. Wat je in het 'echte leven' niet mag, mag je online ook niet! Dat online communiceren anders verloopt dan offline communiceren en risico's met zich mee brengt, daarvan zijn kinderen zich, zeker op de basisschool, nog niet altijd bewust. Daarom vinden wij het belangrijk om kinderen leren om te gaan met sociale media, en dat we kinderen opvoeden tot *digitaal* burger.

We gaan duidelijke afspraken gemaakt over digitaal pesten en over online communiceren.

Vanaf het moment dat mobieltjes een rol gaan spelen in de groep gaat de groepsleerkracht met de groep in gesprek over de manier waarop ze hiermee om kunnen gaan. Mobieltjes dienen ingeleverd te worden bij de leerkracht of blijven in de tas. We zetten direct ook op dit terrein een duidelijke norm neer: 'Zo doen we dat hier op school met sociale media!'

Problemen op dit gebied worden direct gebruikt als 'teachable moments', als een gelegenheid om afspraken te maken over het gebruik van sociale media, bijvoorbeeld de groepsapp.

Ook bij digitaal pesten spelen we zo vroeg mogelijk in op signalen. We stimuleren leerlingen zelf om incidenten direct te melden bij de leerkracht. Vervolgens nemen we onmiddellijk de tijd om hierover met de leerling(en) te praten.

Afhankelijk van wat de betrokken leerling hierin aangeeft en afhankelijk van onze inschatting of dit in de groep besproken kan worden, maken we dit bespreekbaar in de groep. Alleen als de betrokken leerling (eventueel in overleg met zijn of haar ouders) dit zelf wil.

De school kan een medewerker van de bibliotheek uitnodigen voor een lessenserie over digitaal gedrag.

13. Protocol grensoverschrijdend gedrag en incidenten

Aanpak van de school om onveilige speel- werksituaties te voorkomen en aan te pakken
Preventieve aanpak ten aanzien van ongewenst gedrag, discriminatie, racisme en seksuele intimidatie
Registratie van incidenten

14. Protocol Mediawijsheid

In schooljaar 2020-2021 wordt het protocol Mediawijsheid gemaakt voor Surplus. Hierin staan afspraken over veilig internet, het gebruik van devices op school het gebruik van smartphones & social media. In het schooljaar 2020-2021 wordt deze met leerlingen uit groep 5 t/m 8 besproken in de klas.

15. Privacybeleid

Als school hechten we veel waarde aan de bescherming van persoonsgegevens. Wij doen er alles aan om de privacy te waarborgen en gaan daarom zorgvuldig om met persoonsgegevens. Hoe wij omgaan met privacy leest u in het privacybeleid en de privacyverklaring op de website van ons schoolbestuur Stichting Surplus:

<https://stichtingsurplus.nl/ons-beleid-en-afspraken/privacy/>

16. Protocol medisch handelen

Dit protocol is opgesteld door stichting Surplus en is te vinden via de onderstaande link:

Documenten terug te vinden op de Drive:

- Inspectie speeltoestellen speelzaal gymzaal
- Periodieke controle noodverlichting, blusapparatuur
- Inspectierapport keuring elektrische installatie
- EHBO materiaal, actuele controle
- Bijhouden ziekmeldingen, begeleiding, re-integratie: Visma
- Informatie ten aanzien van ARBO zaken