

# Veiligheidsprotocol en gedragscode personeel

februari 2012



---

**Stichting INITIA** katholiek primair onderwijs voor Dongen en omgeving

Postbus 184 | 5100 AD Dongen | telefoon: 0162-310652 | [info@stichtinginitia.nl](mailto:info@stichtinginitia.nl) | [www.stichtinginitia.nl](http://www.stichtinginitia.nl)

## Inhoud

1. Inleiding .....	3
2. Wettelijke basis.....	4
3. Uitgangspunten .....	4
4. Stappenplan bij grensoverschrijdend gedrag: .....	6
5. Gedrag dat niet getolereerd wordt –definities .....	8
5.1 Fysieke agressie.....	8
5.2 Verbale agressie .....	8
5.3 Discriminatie en belediging.....	9
5.4 Vernieling en openbare geweldpleging .....	9
5.5 Wapenbezit en - gebruik.....	9
5.6 Drugs- alcoholbezit, - gebruik en – handel .....	9
5.7 Diefstal .....	9
5.8 Seksuele intimidatie.....	10
5.9 Pesten en plagen:.....	10
6. Gedragscodes en protocollen : .....	11
7. Evaluatie: .....	12
8. Tot slot. ....	12
Bijlage 1: Seksuele intimidatie: .....	13
Bijlage 2 Pesten, racisme en discriminatie.....	15
Bijlage 3 Agressie en geweld.....	19
Bijlage 4 Privacy.....	20
Bijlage 5 Protocol omgang met gescheiden ouders.....	21
Bijlage 6 Internetprotocol .....	24
Bijlage 7 Protocol omgang met (ernstig) zieke leerlingen .....	26
Bijlage 8 Instrumenten “De veilige school” .....	30

## 1. Inleiding

Stichting INITIA vindt het belangrijk dat er een optimaal werk- en leerklimaat gerealiseerd wordt. Dat is terug te vinden in diverse beleidsterreinen, waaronder het Arbobeleid. Het Arbobeleid kent een algemeen deel en een aantal specifieke onderdelen. Een daarvan is een veiligheidsprotocol.

In dit protocol

- is de gewenste veiligheidssituatie beschreven
- is een stappenplan beschreven met te ondernemen acties indien de veiligheid in het geding is
- wordt gedrag beschreven dat niet getolereerd wordt.
- zijn als bijlage specifieke protocollen, richtlijnen en/of procedures opgenomen die te maken hebben met 'veiligheid'.

Dit protocol is van toepassing op leerlingen, personeel, ouders-verzorgers en alle anderen die zich in school en op het terrein van de school bevinden.

Ten aanzien van het veiligheidsprotocol zijn de volgende zaken van belang:

- In het Arbobeleidsplan en de daarmee samenhangende beleidsonderdelen ligt de nadruk op de maatregelen die het bestuur treft om te komen tot een gezonde werkomgeving, de realisatie van de gezonde leeromgeving vindt op schoolniveau plaats.
- Stichting INITIA wil waar mogelijk preventief te werk gaan en hanteert daarvoor een van de speciaal op het onderwijs gerichte instrumenten, de vragenlijst/handleiding 'Veilig op school'.
- Dit instrument is ontwikkeld op initiatief van de Stichting Vervangingsfonds en bedrijfsgezondheidszorg voor het onderwijs.

In de CAO PO wordt beschreven welke rechten en plichten werknemer en werkgever hebben in het geval van ordemaatregelen, disciplinaire maatregelen en ontslag.

De procedure voor schorsing en ontslag van personeel is geregeld in hoofdstuk 4 van de cao-PO.

In de regeling "toelating, schorsing en verwijdering van leerlingen" worden de procedures beschreven, waarbij een leerling, als sanctiemiddel of als ordemaatregel, geschorst en/of verwijderd kan worden.

Mochten (school)regels en dit protocol strijdig zijn met elkaar dan geldt dit protocol.

Indien een medewerker of een ouder-verzorger van mening is dat maatregelen niet of niet juist worden toegepast dan kan hij de kwestie bespreken met de schoolleiding, de externe vertrouwenspersoon en/of het bestuur. Er kan ook een beroep gedaan worden op de "klachtenregeling machtsmisbruik" van stichting INITIA.

## 2. Wettelijke basis

In de cao-PO is tussen werkgevers- en werknemersorganisaties overeengekomen dat “er in overleg met de PGMR een beleid vastgesteld wordt dat gericht is op het realiseren van een gezonde en veilig leer- en werkomgeving binnen de instelling, bedoeld voor alle geledingen” (artikel 11.5, eerste lid en verder). In de Arboret is in artikel 3, 2e lid opgenomen dat de werkgever een beleid voert gericht op voorkoming en indien dat niet mogelijk is beperking van psychosociale arbeidsbelasting. Tot psychosociale arbeidsbelasting wordt gerekend alle factoren die bij het werk stress veroorzaken, zoals agressie en geweld, seksuele intimidatie, pesten en werkdruk.

## 3. Uitgangspunten

Onder een veilige school verstaat stichting INITIA niet alleen dat de gebouwelijke inrichting en haar omgeving veilig is, onder een veilige school wordt ook verstaan:

- een plek waar rust heerst,
- een omgeving waar leerlingen, personeel en ouders-verzorgers zich thuis voelen en zich veilig weten,
- een omgeving waar alle betrokkenen, respectvol, prettig en vriendelijk met elkaar omgaan.

Alles wat hier inbreuk op maakt wordt als ‘onveilig’ gekwalificeerd. .

### ***Voor leerlingen betekent dit onder andere:***

- niet pesten of gepest worden
- de lessen kunnen volgen en tijdens de pauzes spelen zonder dat je wordt lastiggevallen,
- weten dat agressie, geweld en (seksuele) intimidatie uit den boze zijn.

### ***Voor ouders-verzorgers betekent dit:***

- erop kunnen vertrouwen dat de kinderen veilig naar school gaan,
- weten dat de school er alles aan doet om agressie, geweld of bedreigingen te voorkomen
- dat problemen besproken kunnen worden en dat er iets mee of aan gedaan wordt.

### ***Voor personeel en andere medewerkers betekent dit:***

- met respect bejegend worden door leerlingen, ouders-verzorgers, collega’s en leidinggevenden
- duidelijkheid over wat er gebeurt bij calamiteiten
- duidelijke richtlijnen in het geval van agressie, geweld en/of bedreigingen
- afspraken over omgangsvormen

### ***Voor de omgeving/ de buurt betekent dit:***

- geen overlast van de leerlingen, die de school bezoeken
- geen vandalisme, vervuiling of vernieling door leerlingen van de school
- weten dat de leerlingen worden aangesproken op hun gedrag
- een aanspreekpunt op school voor suggesties of eventuele klachten
- dat signalen worden opgepakt en problemen aangepakt

### ***Voor alle betrokkenen betekent dit:***

- signalen worden opgepakt en problemen aangepakt
- bij iemand terecht kunnen als er problemen zijn
- signalen worden serieus genomen.

**Communicatie:**

Elke school beschikt over schoolregels. Deze staan vermeld in de schoolgids. De schoolgids wordt verspreid onder alle nieuwe ouders en geplaatst op de website van de scholen, zodat hij toegankelijk is voor alle ouders..

In de schoolgids wordt verwezen naar dit Veiligheidsprotocol.

Dit protocol wordt geplaatst op de website van de stichting.

Voor de schoolregels en de regels in dit Veiligheidsprotocol geldt dat iedereen die regelmatig contact heeft met de school de regels kent en er zich naar gedraagt. De regels gelden vanaf dag één.

De leerkrachten bespreken de schoolregels aan het begin van het schooljaar met de leerlingen en komen er regelmatig op terug. De leerlingen kunnen voor vragen of als ze zich onveilig voelen altijd terecht bij de leerkracht, de interne vertrouwenspersoon of de directeur van de school.

De school zorgt voor voldoende toezicht, handhaving en eventuele bijstelling van de regels.

(Nieuwe) personeelsleden ontvangen de schoolgids en het arbobeleid waarvan het veiligheidsprotocol deel uitmaakt . De directeur van de school zorgt ervoor dat dit protocol besproken wordt in het werkoverleg en dat groepsleerkrachten de leerlingen informeren over de schoolregels en dit veiligheidsprotocol én er in de praktijk naar handelen.

Directeuren melden de algemeen directeur indien er zich in dit protocol beschreven voorvallen hebben voorgedaan. De melding is in eerste instantie telefonisch en wordt gevolgd door een schriftelijke/digitale melding.

Het thema “veilig op school” staat minimaal één keer per jaar op de agenda van het werkoverleg; het protocol en de inhoud ervan zijn in grote lijnen bekend bij het personeel en alle andere medewerkers van de school en vormen de basis voor hun handelwijze.

Personeelsleden worden in de gelegenheid gesteld cursussen te volgen waarbij zij vaardigheden verwerven, die ervoor zorgen dat incidenten voorkomen kunnen worden én om adequaat te reageren als zich een incident voordoet.

**Evaluatie**

Het protocol wordt samen met het arbobeleid en de overige onderdelen van het arbobeleid geëvalueerd en zo nodig bijgesteld.

De school stelt zich actief op de hoogte van de veiligheidsbeleving door leerlingen en personeel.

Met de kinderen kan dit aan de hand van een enquête (zie bijlage 7, onderdeel E) en tijdens kringgesprekken.

Bij personeelsleden kan de veiligheidsbeleving via een enquête informatie opleveren (zie bijlage 7 onderdeel B en F)

#### **4. Stappenplan bij grensoverschrijdend gedrag:**

Wanneer zich een voorval heeft voorgedaan van grensoverschrijdend gedrag dan maakt de direct verantwoordelijke functionaris een inschatting van de ernst en onderneemt hij gepaste actie. Verantwoordelijke functionarissen zijn directeuren, algemeen directeur, leerkrachten of bestuursleden.

*Vragen daarbij zijn:*

- Wat is er gebeurd; wie is er betrokken; wanneer is het gebeurd?
- Is dit gedrag bij de betreffende persoon vaker voorgekomen?
- Wat is de ernst van het grensoverschrijdend gedrag?
- Handelen we de situatie zelf af?
- Is het raadzaam om de politie om advies te vragen?
- Dient de politie in kennis gesteld te worden?

*Door de verantwoordelijke mogelijk te ondernemen stappen:*

- Gesprek met of tussen betrokkene(n)
- Gesprek met (interne of externe) vertrouwenspersoon
- Vervolggesprek(ken) met betrokkene(n)
- Inschakeling hulpverleners (bijvoorbeeld: Centrum voor Jeugd en Gezin, vertrouwenspersonen)
- Melding bij de algemeen directeur
- Inschakeling van de vertrouwensinspecteur (indien er (vermoedelijk) sprake is van seksuele intimidatie of ontucht)
- Inschakeling politie

*Procedure grensoverschrijdend gedrag door een leerling:*

##### **Gesprek leerling en leerkracht:**

Getracht wordt de leerling door middel van gesprekken te bewegen om zijn gedrag te verbeteren. Daarbij wordt aandacht geschonken aan eventuele individuele problemen van de leerling, die mogelijk verband houden met zijn ongewenst gedrag.

##### **Gesprek school ,leerling en ouders-verzorgers:**

Bij herhaling van gedrag vindt een gesprek plaats tussen directeur, leerling en ouders-verzorgers. Zo nodig worden de leerling en de ouders-verzorgers verwezen naar een hulpverlenende instantie.

Eventueel wordt de politie op de hoogte gesteld of om advies gevraagd.

Indien uit het protocol blijkt dat het om gedrag gaat waarbij de wet wordt overtreden, wordt de politie altijd in kennis gesteld.

##### **Sancties:**

**Bedenktijd:**

In deze fase kan de leerling gedurende een bepaalde tijd de toegang tot de lessen worden ontzegd. De leerling blijft wel op school en werkt individueel aan schoolwerk. Gedurende deze tijd beraadt de directeur zich op eventueel volgende stappen. De ouders-verzorgers worden telefonisch en schriftelijk op de hoogte gesteld van deze maatregel.

Afhankelijk van de ernst en de aard worden politie en/of vertrouwensinspecteur ingeschakeld. Het inschakelen van de politie vindt niet eerder plaats dan nadat ouders-verzorgers zijn geïnformeerd. In de regeling toelating, schorsing en verwijdering van leerlingen worden de procedures beschreven waarbij een leerling, als sanctiemiddel en als maatregel van orde geschorst en/of verwijderd kan worden.

*Maatregelen grensoverschrijdend gedrag door een medewerker:*

Indien het grensoverschrijdend gedrag een personeelslid betreft wordt de CAO PO gevolgd, zie hoofdstuk 4, artikel 4.12 t/m 4.16: ordemaatregelen en disciplinaire maatregelen.

*Maatregelen grensoverschrijdend gedrag door de algemeen directeur:*

Indien het grensoverschrijdend gedrag de algemeen directeur betreft wordt eveneens de CAO PO gevolgd, zie hoofdstuk 4, artikel 4.12 t/m 4.16: ordemaatregelen en disciplinaire maatregelen.

*Maatregelen grensoverschrijdend gedrag door een bestuurslid:*

Indien het grensoverschrijdend gedrag een bestuurslid betreft treedt het bestuursreglement in werking en kan het lid geroyeerd worden.

*Maatregel grensoverschrijdend gedrag door alle anderen:*

Indien het grensoverschrijdend gedrag ouders-verzorgers en/of vrijwilligers betreft wordt door de directeur eventueel in overleg met de algemeen directeur passende maatregelen genomen.

## 5. Gedrag dat niet getolereerd wordt –definities

In stichting INITIA wordt grensoverschrijdend gedrag niet getolereerd. Grenzen kunnen persoonlijk zijn maar ook in (school)regels of in wetten worden vastgelegd. Voor eenduidig begrip van gedrag dat niet getolereerd wordt, volgen hieronder de binnen stichting INITIA overeengekomen definities die deels ontleend zijn aan het wetboek van strafrecht.

### 5.1 Fysieke agressie

Onder fysieke agressie wordt verstaan het uitoefenen van enig feitelijk geweld op het lichaam van een ander.

Eenvoudige mishandeling (artikel 300 WvS)

- *Het zonder redelijk doel of overschrijding van hetgeen ter bereiking van zodanig doel toelaatbaar is, opzettelijk pijn of letsel veroorzaken.*
- *Aan mishandeling wordt opzettelijke benadeling van de gezondheid gelijkgesteld (bijv. opzettelijk bedorven etenswaren verstrekken)*

Zware mishandeling (artikel 302 WvS) en Idem met voorbedachten rade (artikel 303 WvS)

- *Het opzettelijk al dan niet met voorbedachten rade, toebrengen van zwaar lichamelijk letsel. De opzet is gericht op het toebrengen van het zwaar letsel (bijv. botbreuken).*

Vechterij (artikel 306 WvS)

- *Het opzettelijk deelnemen aan een aanval (initiatief gaat uit van partij) of vechterij (initiatief gaat uit van beide of nog meer partijen) waarin onderscheiden personen betrokken zijn.*

Openlijke geweldpleging (artikel 141 WvS)

- *Openlijk en met verenigde krachten geweld plegen tegen personen of goederen. Er moeten minimaal twee daders zijn die gezamenlijk (verenigd) het geweld uitoefenen. Bovendien moet het geweld openlijk, onverholen en niet heimelijk zijn, dus plaatsvinden op een plaats waar publiek aanwezig is dan wel doorgaans aanwezig is.*

### 5.2 Verbale agressie

Onder verbale agressie wordt verstaan het verbaal, schriftelijk of via sms, e-mail of social-media, bedreigen intimideren, beledigen of uitschelden van personen.

Bedreiging met (artikel 285 WvS)

- *Openlijk geweld met verenigde krachten tegen personen of goederen, enig misdrijf waardoor de algemene veiligheid van personen in gevaar gebracht wordt, verkrachting, feitelijke aanranding van de eerbaarheid, enig misdrijf tegen het leven gericht, gijzeling, zware mishandeling of brandstichting.*

Intimidatie (artikel 284 WvS)

- *Een ander door geweld of enig andere feitelijkheid of door bedreiging met geweld of enige andere feitelijkheid, gericht hetzij tegen die ander hetzij tegen derden, wederrechtelijk dwingen iets te doen, niet te doen of te dulden.*
- *Aan ander door bedreiging met smaad of smaadschrift dwingen iets te doen, niet te doen of te dulden.*

Smaad door: (artikel 261 WvS)

- *Opzettelijk iemands eer of goede naam aan te randen, tenlastelegging van een bepaald feit, met het kennelijke doel om daaraan ruchtbaarheid te geven (ook schriftelijk – smaadschrift – indien verspreid of openlijk tentoongesteld).*

Eenvoudige bedreiging (artikel 266 WvS)

- *Elke opzettelijke belediging die niet het karakter van smaad of smaadschrift draagt, hetzij in het openbaar mondeling, bij geschrift of afbeelding aangedaan, hetzij in zijn tegenwoordigheid mondeling of door feitelijkheden, hetzij door een toegezonden of aangeboden geschrift of afbeelding aangedaan.*



### **5.3 Discriminatie en belediging**

Onder discriminatie wordt verstaan: artikel 90 WvS

*Elke vorm van onderscheid, elke uitsluiting, beperking of voorkeur die ten doel heeft of ten gevolge 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 maatschappelijk leven, wordt teniet gedaan of aangetast.*

Onder belediging wordt verstaan: artikel 137c WvS

*Hij die in het openbaar, mondeling of bij geschrift of afbeelding, zich opzettelijk beledigend uitlaat over een groep mensen wegens hun ras, hun godsdienst of levensovertuiging, of hun hetero- of homoseksuele geaardheid.*

### **5.4 Vernieling en openbare geweldpleging**

Vernieling (artikel 350 WvS)

*Het opzettelijk en wederrechtelijk vernielen, beschadigen, onbruikbaar maken of wegmaken van een goed dat ten geheel of ten dele aan een ander toebehoort. De dader moet dus de opzet hebben om genoemde vernieling te plegen en daarbij moet hij dat wederrechtelijk, dus zonder toestemming-instemming van de eigenaar doen.*

*Graffiti valt onder de werking van deze definitie. Immers: het herstellen van de schade brengt zodanige inspanning en kosten met zich mee dat van vernieling kan worden gesproken.*

Openlijke geweldpleging (artikel 141 WvS)

*Openlijk en met verenigde krachten geweld plegen tegen personen of goederen. Er moeten minimaal twee daders zijn die gezamenlijk (verenigd) het geweld uitoefenen. Bovendien moet het geweld openlijk, onverholen en niet heimelijk zijn, dus plaatsvinden op een plaats waar publiek aanwezig is dan wel doorgaans aanwezig is.*

### **5.5 Wapenbezit en - gebruik**

Het voorhanden hebben en het gebruik van voorwerpen, die het karakter van een wapen dragen of die als wapen aangewend kunnen worden en waarvan het voorhanden hebben in verband met het volgen van onderwijs niet noodzakelijk is.

### **5.6 Drugs- alcoholbezit, - gebruik en – handel**

In de school of op het schoolterrein zijn regels over het bezit, de handel en/of het gebruik van middelen als alcohol, drugs en medicijnen:

Het voorhanden hebben, het gebruiken van drugs en/ of medicijnen die niet aantoonbaar in het belang van de eigen gezondheid zijn, is niet toegestaan. Het handelen in alcohol, drugs of medicijnen is niet toegestaan. Het gebruik van alcohol, anders dan voor medewerkers in een voor leerlingen niet toegankelijke ruimte en uitsluitend op een door de directie toegestaan tijdstip) is niet toegestaan.

### **5.7 Diefstal**

Eenvoudige diefstal (artikel 310 WvS)

*Enig goed dat geheel of gedeeltelijk aan een ander toebehoort wegnemen met het oogmerk het wederrechtelijk toe te eigenen. Het doel van het wegnemen moet de toe-eigening zijn; om er als heer en meester over te gaan beschikken. Als het goed wordt gestolen met de bedoeling om het te verkopen blijft het diefstal. Er wordt dan immers gehandeld alsof er als heer en meester over wordt beschikt.*

Afpersing (artikel 317 WvS)

*Met het doel zichzelf of een ander te bevoordelen, iemand met geweld of bedreiging met geweld dwingen tot het*

*afgeven van enig goed dat geheel of ten dele aan diegene of een derde toebehoort.*

Afdreiging (artikel 318 WvS)

*Idem als afpersing met dien verstande dat het dreigmiddel geen geweld is maar smaad, smaadschrift of openbaring van een geheim.*

### **5.8 Seksuele intimidatie**

Ongewenste seksueel getinte aandacht in de vorm van verbaal, fysiek of non-verbaal gedrag dat door degene die hiermee geconfronteerd wordt als onaangenaam wordt ervaren. Dit gedrag vindt plaats binnen of in samenhang met de leer- en/of werkplek, en kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn.

### **5.9 Pesten en plagen:**

Pesten is een stelselmatige vorm van agressie waarbij één of meer personen proberen een andere persoon fysiek, verbaal of psychologisch schade toe te brengen. Bij pesten is de macht ongelijk verdeeld. Iedere school heeft een pestprotocol waarin 'pesten' zodanig omschreven is dat voor iedereen duidelijk is wat er onder wordt verstaan. Daarin wordt ook aandacht besteed aan de relatief nieuwe manieren van pesten, het digitaal en mobiel pesten. Een voorbeeld pestprotocol maakt onderdeel uit van het arbobeleid.

## 6. Gedragscodes en protocollen :

### Inleiding

Iedere school hanteert bepaalde gedragsregels. Zo zijn er afspraken over te laat komen, het roken op school, het gebruik van materialen, etc.. De school hanteert daarbij richtlijnen, die passen binnen de schoolcultuur.

Ook het opstellen van gedragsregels (een gedragscode) op het terrein van seksuele intimidatie, discriminatie, racisme, agressie en geweld, arbo-zaken en privacy hoort daar bij. De wijze waarop leerkrachten met leerlingen omgaan, hoe leerlingen onderling met elkaar omgaan, de omgang tussen leerkrachten onderling, het omgaan van leerkrachten met ouders bepaalt mede de schoolcultuur. Een goed pedagogisch klimaat krijgt binnen deze schoolcultuur pas echt vorm als er bij de verschillende aandachtsterreinen duidelijke afspraken worden gemaakt.

Een gedragscode is daarbij behulpzaam.

### Doel van een gedragscode:

- a. Het scheppen van een goed pedagogisch klimaat, waarbinnen alle betrokkenen zich prettig en veilig voelen.
- b. Het bijdragen aan preventie van machtsmisbruik in ruime zin.
- c. Het bevorderen en bewaken van veiligheids-, gezondheids- en welzijnsaspecten voor alle betrokkenen bij hun werk op school.(zie Arbobeleidsplan)
- d. Het bewaken van de privacy van alle betrokkenen.

### Voordelen:

- betrokkenen kunnen elkaar aanspreken op het naleven van gezamenlijk vastgestelde gedragsregels.
- de school kan door middel van deze gedragsregels naar buiten toe, met name naar de ouders van de leerlingen, duidelijk maken hoe binnen de school betrokkenen omgaan met de hen toevertrouwde leerlingen.

### Aandachtspunten:

- De diverse functieomschrijvingen worden in deze gedragscode niet herhaald.
- Een gedragscode houdt niet in, dat gedrag wat niet in regels is vastgelegd automatisch wel toelaatbaar is.
- Een gedragscode mag het spontane omgaan van alle betrokkenen met elkaar niet in de weg staan.
- Bij het vaststellen van regels moet rekening gehouden worden met de aard en het sociaal-emotioneel ontwikkelingsniveau van de voorkomende leeftijdsgroepen.
- Gedragsregels in verband met het Arbo-beleid staan in het Arbobeleidsplan.

### Onderscheiden terreinen:

1. -Seksuele intimidatie
2. Pesten, racisme en discriminatie
3. Wet bescherming persoonsgegevens en privacy
4. Internetgebruik
5. Agressie en geweld

De door stichting INITIA gehanteerde gedragscodes en protocollen worden in de bijlagen 1 t/m 5 genoemd.

## **7. Evaluatie:**

In de schooljaarverslagen nemen de scholen voorvallen en incidenten in het kader van dit veiligheidsprotocol en daarop ondernomen acties, op. Het bestuur verwerkt deze gegevens in haar bestuursverslag.

## **8. Tot slot.**

Slotbepalingen:

Bij zaken, die niet in dit document worden genoemd, beslist de directeur na overleg met de algemeen directeur. De bepalingen en afspraken in dit document mogen niet in strijd zijn met de klachtenregeling en overige beleidsplannen zoals die door het bevoegd gezag zijn- worden vastgesteld.

## **Bijlage 1: Seksuele intimidatie:**

### a. Schoolcultuur/pedagogisch klimaat:

Iedere medewerker onthoudt zich van seksistisch taalgebruik, seksueel getinte grappen, toespelingen en die wijze van aanspreken, die door leerlingen en/of andere bij de school betrokkenen als seksistisch kunnen worden ervaren.

Medewerkers zien er tevens op toe, dat het bovenstaande niet gebezigd wordt in de relatie leerling-leerling. Medewerkers onthouden zich van seksistisch getinte gedragingen, of gedragingen die door leerlingen en/of andere bij de school betrokkenen als zodanig kunnen worden ervaren en zien er tevens op toe dat dergelijke gedragingen niet voorkomen in de relatie leerling-leerling.

Het personeel draagt er zorg voor, dat binnen de school geen seksueel getinte affiches, tekeningen, artikelen in bladen( o.a. schoolkrant) e.d. worden gebruikt of opgehangen, die kwetsend kunnen zijn voor een bepaalde sekse.

### b. Eén op één contacten leerkrachten - leerlingen:

Leerlingen worden buiten schooltijd niet langer dan een half uur alleen op school gehouden. Ouders worden altijd op de hoogte gebracht van langer c.q. nablijven.

Zonder medeweten van de ouders, worden leerlingen niet bij de onderwijsgevenden thuis uitgenodigd. Bij voorkomende gevallen worden redenen en tijdsduur aangegeven.

### c. Troosten/belonen/feliciteren/kalmeren e.d. in de schoolsituatie:

Bij het troosten, belonen, feliciteren en kalmeren wordt door de leerkracht in principe gehandeld volgens zijn eigen gewoonten, rekening houdend met wat kinderen als normaal ervaren. Er is aandacht voor de wensen en gevoelens van ouders en kinderen hieromtrent. Kinderen hebben het recht aan te geven wat zij prettig of niet prettig vinden. Op schoot nemen, kusje als troost, arm om een leerling, omhelzing, felicitatiekus, kalmeren door aanraken of vastpakken zijn voorbeelden van handelingen waarbij de leerkracht zich bewust moet zijn van de mogelijkheid dat dit anders geïnterpreteerd kan worden dan bedoeld is..

### d. Hulp bij aan- uit- en omkleden:

Bij de kleuters komt het regelmatig voor, dat geholpen moet worden bij het aan- en uitkleden, bv. bij het naar de w.c. gaan. Ook in groep 3 en 4 kan dat nog een enkele keer voorkomen. Deze hulp behoort tot de normale taken van de betrokken groepsleerkrachten.

Vanaf groep 4 is hulp bij het aan- en uitkleden of omkleden nauwelijks meer nodig. Toch kan het voorkomen dat leerlingen zich in bepaalde situaties gedeeltelijk moeten uitkleden of omkleden. Bv. bij bepaalde op school opgedane verwondingen of bij het omkleden voor musicals e.d.. De medewerkers houden hierbij rekening met wensen en gevoelens van de leerlingen. Een open vraag als: "Wil je het zelf doen of heb je liever dat de juffrouw/meester/meneer) het doet?", wordt door de oudere leerling als heel normaal ervaren en meestal ook eerlijk beantwoord.

Als de situatie erom vraagt wordt door iedere leerkracht onmiddellijk hulp verleend.

In de kledelokalen kondigt de leerkracht zijn/haar komst aan door te kloppen

### e. Buitenschoolse activiteiten:

- Schoolkamp:

Tijdens het schoolkamp van groep 8 slapen in principe mannelijke begeleiders bij de jongens en vrouwelijke begeleiders bij de meisjes. Indien een goede verdeling van taken dit niet mogelijk maakt, wordt vooraf de verdeling aan de leerlingen kenbaar gemaakt. Tijdens het aan- uit- en omkleden van de leerlingen worden de betreffende lokalen uitsluitend door de leiding betreden na een duidelijk vooraf gegeven teken. Dit is

uiteraard van toepassing als de situatie het vereist dat begeleiders de ruimtes van de meisjes en /of jongens binnengaan.

Indien er hulp geboden moet worden bij ongevallen, ziek worden/zijn of anderszins, waarbij het schaamtegevoel van de kinderen een rol kan spelen, wordt, rekening houdend met de aanwezige mogelijkheden, de uitdrukkelijke wens van het kind gerespecteerd.

Indien mogelijk maken jongens en meisjes gebruik van gescheiden toiletten en douches.

Bij de te ondernemen activiteiten wordt rekening gehouden met de eigenheid van beide seksen.

De goede spontaniteit in de omgang van leiding/kinderen en kinderen onderling dient gewaarborgd te blijven, zulks ter beoordeling van de gehele leiding. (Onderwijsgevend en niet-onderwijsgevend)

De leerkracht wenst de kinderen woordelijk welterusten.

- Schoolreis:

Zie boven, voor zover van toepassing. Tijdens de reis worden geen aanstootgevende liederen gezongen.

## Bijlage 2 Pesten, racisme en discriminatie

Pesten op scholen is een ingewikkeld probleem en moet serieus aangepakt worden. Een eerste vereiste daartoe is dat alle betrokkenen, leerkrachten, ouders - en leerlingen, pesten als een bedreiging zien en derhalve bereid zijn het te voorkomen of te bestrijden.

Wij willen bij de aanpak van pesten op school uitgaan van de zogenaamde vijfsporenaanpak. Deze bestaat uit:

- *hulp aan het gepeste kind.*
- *hulp aan de pester.*
- *hulp aan de zwijgende middengroep.*
- *hulp aan de leerkracht.*
- *hulp aan de ouders.*

Vooraf ingevulde voorwaarden:

1. Door mondelinge en schriftelijke **informatie** worden betrokkenen op de hoogte gebracht van het probleem pesten: wat is pesten, (niet plagen), wat zijn mogelijke gevolgen daarvan, hoe vaak komt het voor e.d. Er is een pestprotocol op school aanwezig.

2. Zowel de school als geheel als iedere leerkracht afzonderlijk probeert pesten te voorkomen. Deze **preventieve aanpak** bestaat o.a. uit:

- *Op schoolniveau:*

1. Streven naar goed pedagogisch klimaat. Leerlingen veiligheid en geborgenheid bieden.
2. Signaleren door de leerkracht d.m.v. een sociogram.
3. Indien nodig ouderavond
4. Doorspelen aan elkaar van aandachtspunten van kinderen tijdens het buitenspelen

- *Op leerkrachtniveau:*

1. Leerlingen duidelijk maken dat signaleren van pesten (niet plagen) doorgegeven moet worden aan de leerkracht. Uitleggen dat dit geen klikken is.
2. Leerkrachten noemen leerlingen niet met een bijnaam, die als kwetsend ervaren kan worden.
3. Leerkrachten maken geen opmerkingen over kleding en/of uiterlijk, die als Kwetsend ervaren kunnen worden.
4. Het team stelt schoolregels en afspraken op en ziet toe op de naleving van die regels.
5. Leerkracht stelt met de leerlingen gedragsregels op en ziet toe op de naleving daarvan.
6. Leerkrachten surveilleren voor schooltijd (bij beurt) buiten.
7. Speeltijden (in de ochtend ) kunnen gesplitst zijn. Leerkrachten surveilleren dan.
8. Verder wordt van iedere leerkracht verwacht, dat hij werkt aan positieve groepsvorming: respect voor elkaars (on)mogelijkheden, kinderen laat samenwerken; elkaar helpen, respect voor elkaars spullen, niemand buitensluiten, naar elkaar luisteren bij beurten, spreekbeurt, ruzies uitpraten, goed maken e.d.

3. Leerkrachten kunnen **signaleren** als pesten desondanks optreedt.

Van iedere leerkracht mag worden verwacht, dat hij pesten kan signaleren.

Hij kan daarbij gebruik maken van:

- De Zondebok in de klas, een boekje van B.van de Meer.
- Relevante punten uit de observatielijsten, die aan de klachtenregeling zijn toegevoegd: pag. 25 e.v.
- De stappen uit het draaiboek (seksuele) kindermishandeling.(zie klachtenregeling).
- Informatie van ouders, collega's en medeleerlingen van de gepeste.

#### 4. De leerkracht **neemt duidelijk stelling**.

- Indien de leerkracht onomstotelijk pesten heeft gesignaleerd, geeft hij duidelijk en ondubbelzinnig aan dat hij dergelijk gedrag verafschuwt en afkeurt.
- Hij probeert zicht te krijgen op de oorzaak, de omvang van het pestgedrag, en de mogelijke gevolgen voor het slachtoffer.
- Hij probeert het invoelend vermogen van de pester en de zwijgende middengroep te vergroten. (als jij nu eens gepest werd...)

5. Er wordt contact opgenomen met de ouders wanneer het pesten ondanks alle inspanningen doorgaat of opnieuw de kop opsteekt, vervolgens gaat de school resp. de leerkracht over tot een **directe, curatieve aanpak**.

Hierin staat de leerkracht niet alleen: hij kan onze zorgbreedteprocedure volgen, waarbij hij een beroep kan doen op de IB'er, de directie of een leerlingbespreking in het team. Het team is in zijn geheel verantwoordelijk voor het welzijn van alle leerlingen!

De directe, curatieve aanpak bestaat uit twee methoden:

##### **a. De niet-confronterende methode.**

Deze methode wordt toegepast als de leerkracht vermoedt dat er sprake is van onderhuids pesten. (niet zelf waargenomen)

- hij schakelt collega's in om vermoedens mogelijk te versterken. (zie ook draaiboek (seksuele kindermishandeling)
- Ondertussen kan de leerkracht een algemeen probleem aan de orde stellen om zo bij het probleem in de klas te komen. (ook om een eerste "signaal" af te geven).

Mogelijke onderwerpen:

- Oorlog-vrede-gevoel van overwinnaars en overwonnenen; mensenrechten, rechten van het kind, machtsmisbruik in het algemeen, kindermishandeling door volwassenen, e.d.
- Praten over buitensluiten in het algemeen en buitensluiten in de klas. Dit een keer in een rollenspel of in de gymles praktiseren.
- Pester(s) en/of enkele niet-pesters inschakelen om op te letten of er misschien gepest wordt. Na enkele dagen verslag uit laten brengen.
- Wachten op een moment dat de leerkracht of een collega het daadwerkelijk ziet en dan duidelijk stelling nemen.

##### **b.. De confronterende methode.**

Deze methode past de leerkracht toe als een leerling voor zijn ogen lichamelijk of geestelijk wordt mishandeld.

- Leerkracht neemt eerst duidelijk stelling,
- Voert een gesprek met de klas over pesten in het algemeen.
- Spreekt met de leerlingen nadere regels af.
- Behandelt het probleem of komt erop terug op een daarvoor geëigend moment / les
- of voert een gesprek over de gevoelens van een gepest kind of de ouders van dit kind.

Daarnaast: **hulp aan de pester.**

- De leerkracht kan gebruik maken van hulp door vertrouwenspersoon e.a.
- een *straffend gesprek*: kort. Leerling heeft zich niet aan klasse- regels gehouden en verdient dus straf. Opdracht zou kunnen zijn het boekje "Tirannen" geheel of gedeeltelijk te lezen en daarna met de leerkracht de inhoud bespreken.
- Leerkracht voert *probleemoplossende gesprekken*. Hierin probeert hij de oorzaak van het pestgedrag bloot te leggen. Mogelijke oorzaken: vroeger zelf gepest, gebrek aan aandacht van de ouders, niet gecorrigeerd worden bij agressief gedrag, vaak zelf lichamelijk gestraft, reactie op smaak,-geur- of kleurstoffen, slecht voorbeeld van ouders, leerkrachten of andere volwassenen, gedrag als gevolg t.v.-



geweld, verloren bij sport of spel. Als de oorzaak enigszins duidelijk is, probeert de leerkracht de *gevoeligheid* van de pester voor wat hij het gepeste kind heeft aangedaan te vergroten. Bv. brieven van gepeste kinderen of van ouders van gepeste kinderen laten lezen, samen video's met gesprekken van kinderen en/of hun ouders bekijken.

- Leerkracht maakt *afspraken* met de pester over *gedragsverandering*. Aan het eind van de week komt de naleving ter sprake.
- De leerkracht kan een *rollenspel* laten spelen, waarbij de pester ervaart hoe het is om buitengesloten te worden.
- Als het bovenstaande niet helpt wordt *een gesprek met de ouders* aangegaan. De leerkracht vraagt hun medewerking om aan het pestprobleem een einde te kunnen maken. Dit gesprek met de ouders wordt pas nu gehouden omdat de meeste kinderen hun gedrag snel aanpassen als het pesten in een vroeg stadium wordt aangepakt. Soms is dit zelfs nodig om de pester te beschermen tegen mogelijk al te rigoreus (lichamelijk) straffen door de ouders
- Als het pestgedrag blijft voortduren wordt hulp van buitenaf ingeschakeld b.v. voor *sociale vaardigheidstraining* of therapie. Ouders dienen hiervoor toestemming te geven.
- Weigeren de ouders en blijft de pester volharden in zijn gedrag dan wordt overgegaan tot schorsing, eventueel gevolgd door verwijdering van school.

#### Hulp aan **het gepeste kind**.

Kinderen, die voortdurend worden gepest, reageren meestal door *passief gedrag* of ze gaan *uitdagen*. Beide vormen van gedrag zijn "aangeleerd" als reactie op het gepest worden. En "aangeleerd gedrag" kan weer "afgeleerd"

worden. Vaak verdwijnt bepaald afwijkend gedrag als het pesten is gestopt. Toch kunnen vormen van afwijkend gedrag ook langdurig aanwezig blijven. Vormen van afwijkend gedrag kunnen zelfs aanleiding zijn tot pesten.

- De leerkracht kan gebruik maken van IB'er,, en ander personeel
- De leerkracht probeert de leerlingen begrip en respect bij te brengen voor ieders eigenheid. Ik ben ik en jij bent jij en dat mag gerust!!
- De leerkracht probeert zo mogelijk de aanleiding tot pestgedrag bespreekbaar te maken. Denk bv. aan het bekende Nike-image of het Zeeman-image. Zie ook bij preventie: niet beoordelen op uiterlijke kenmerken.
- Bij ernstige gevolgen van pesten probeert de leerkracht samen met de ouders het gepeste kind zijn/haar gevoel voor eigenwaarde terug te laten vinden. Zonodig wordt hierbij hulp van professionele instellingen ingeschakeld, zoals SOM, therapiepraktijken e.d.

#### 6. **Vertrouwenspersoon (intern) - Vertrouwenspersoon - Klachtencommissie.**

- Indien de ouders van het gepeste kind vinden dat de leerkracht, resp. de school onvoldoende of onjuist gehandeld heeft, of indien naar de mening van de ouders niet het gewenste resultaat is bereikt, kunnen zij via de vertrouwenspersoon (intern) een klacht indienen bij de externe vertrouwenspersoon. Om moverende redenen kunnen de ouders een klacht ook rechtstreeks indienen bij de vertrouwenspersoon of bij de klachtencommissie.
- Deze gaat na of door de leerkracht/school al het mogelijke is gedaan, wat redelijkerwijs van een leerkracht / school mag worden verwacht.
- Zij bemiddelt eventueel tussen ouders en school.
- Wordt voor de betrokken partijen geen bevredigende oplossing bereikt, legt zij de klacht neer bij de klachtencommissie.
- De klachtencommissie behandelt de klacht en adviseert het bevoegd gezag. (zie klachtenregeling machtsmisbruik van stichting INITIA)

## **Racisme en discriminatie**

Racisme en discriminatie is net als pesten een ingewikkeld probleem en beide vraagstukken kennen veel raakvlakken.

Met de komst van kinderen en werknemers uit andere landen of culturen wordt van alle bij de school betrokkenen extra inzet en aandacht verlangd voor de specifieke vraagstukken die samenhangen met de 'multiculturele samenleving'.

Er wordt ook van de leerkracht verlangd dat hij zorgvuldig omgaat met overige uitingen van discriminatie (denk aan kinderen met een beperking, homoseksualiteit, verschil tussen jongens en meisjes) :

- De leerkracht behandelt alle leerlingen en hun ouders gelijkwaardig.
- Hij bezigt geen racistische en/of discriminerende taal.
- Hij draagt er zorg voor dat er in zijn lokaal geen racistische of discriminerende teksten en/of afbeeldingen voorkomen op posters, in schoolkrant, te gebruiken boeken e.d.
- De leerkracht ziet er op toe dat leerlingen en ouders ten opzichte van medeleerlingen en hun ouders geen racistische of discriminerende houding aannemen in taal en gedrag. (binnen de school)
- Van leerlingen, die tijdens het buiten spelen betraapt worden op racistische/discriminerende taal en/of gedragingen wordt melding gedaan naar de betreffende leerkracht, zodat deze hierop kan inspelen.
- De behandeling van gesignaleerde racistische/discriminerende taal en/of gedragingen gebeurt overeenkomstig de procedure, zoals die is beschreven bij pesten: zowel preventief als curatief als volgens de klachtenregeling.
- De leerkracht neemt duidelijk afstand van racistisch en of discriminerend gedrag van collega's, ouders en andere volwassenen binnen de school. Hij maakt dit ook kenbaar.

## **Bijlage 3 Agressie en geweld**

Binnen de school en haar directe omgeving wordt iedere vorm van agressie en geweld, zowel door volwassenen als door kinderen, zoveel mogelijk voorkomen en niet getolereerd.

### **In de relatie leerkracht - leerling:**

Een werknemer van INITIA gebruikt nooit geweld .

Bij overtreding van bovenstaande regel door een emotionele reactie deelt de leerkracht dit mee aan het directielid wat belast is met personele zaken. Bij overtreding neemt de leerkracht of de directeur (afhankelijk van de situatie) zo snel mogelijk contact op met de ouders om het gebeurde te melden en uit te leggen.

Als de ouders van de leerling een klacht indienen bij de directie wordt een gesprek gearrangeerd tussen de ouders en de directie. Indien er geen bezwaar is bij de ouders, is daarbij de betrokken leerkracht aanwezig. (eventueel ook vertrouwenspersoon (intern))

Wordt in bovenstaand gesprek geen bevredigende oplossing gevonden, legt de vertrouwenspersoon (intern) of de ouders de klacht neer bij de (extern) vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon bemiddelt tussen de betrokken partijen om voor alle betrokkenen tot een bevredigende oplossing te komen.

Lukt het bovenstaande niet dan legt zij de klacht voor aan de klachtencommissie.

### **In de relatie overige volwassenen - leerling op school:**

Geweld door een volwassen persoon, niet zijnde een werknemer , toegebracht aan een leerling, wordt gemeld bij de directeur en/of de vertrouwenspersoon (intern).

De vertrouwenspersoon (intern) tracht te bemiddelen tussen de betrokken partijen. Bij ernstige situaties wordt de politie ingeschakeld. Indien bij bemiddeling niet tot een bevredigende oplossing wordt gekomen wordt de klacht eveneens neergelegd bij de vertrouwenspersoon, die in eerste instantie tracht te bemiddelen.

Indien nodig wordt de klacht neergelegd bij de klachtencommissie.

### **In de relatie leerling - leerling:**

Zie bij preventieve en curatieve aanpak bij pesten.

## Bijlage 4 Privacy.

De huidige manier van werken in de school heeft er toe geleid dat steeds méér mensen te maken krijgen met de kinderen en hun ouders-verzorgers. Dit geldt zowel binnen als buiten de school. Dit zal in de toekomst zeker niet minder worden. (denk aan samenwerkingsverband WSNS, Passend Onderwijs .)

Gegevens over thuissituatie, medische informatie, gegevens van hulpverlenende instanties e.d. zijn privacygegevens.

Stichting INITIA hanteert de richtlijnen en voorschriften uit de Wet bescherming persoonsgegevens. Aan ouders wordt bij inschrijving duidelijk uitgelegd hoe dit gebeurt.

Voor uitslagen van testen e.d. hanteren de scholen van INITIA de volgende afspraken:

Privacy-gegevens, (zoals hierboven omschreven) die van belang zijn voor de aanpak/begeleiding van een leerling en die vrijwillig door ouders bekend zijn gemaakt aan groepsleerkracht of directie worden alleen met toestemming van de ouders bewaard in het leerlingdossier. Privacygegevens, die niet relevant zijn voor aanpak en begeleiding van het kind, maar desondanks toch spontaan door ouders bekend zijn gemaakt worden niet opgenomen en bewaard in het leerlingdossier.

Uitslagen van testen, onderzoeken van de onderwijsadviesdiensten en andere externe deskundigen worden alleen met toestemming van de ouders en/of betrokken instanties doorgegeven aan derden en uitsluitend dan als het voor de verdere begeleiding van het kind van belang is.

Gegevens die door ouders of instanties aan de leerkracht in strikt vertrouwen worden gemeld, worden niet met collega's besproken.

Gegevens, die bij regelgeving door instanties kunnen worden opgevraagd zonder medeweten van het kind en/of de ouders en vallen onder het begrip privacy worden met de grootste terughoudendheid verstrekt.

Iedere leerkracht respecteert het recht van ouders privacy-gegevens niet beschikbaar te stellen aan school of hulpverlenende instanties.

Zie bij voorkomende gevallen verder ook de klachtenregeling met daarin opgenomen het draaiboek (seksuele) kindermishandeling.

Gegevens die door ouders en/of instanties bekend worden gemaakt aan het management en een strikt vertrouwelijk karakter hebben worden zonder toestemming van de ouders en/of instanties niet doorgegeven aan de overige leerkrachten.

Gegevens, die door een kind in strikt vertrouwen aan het management worden bekend gemaakt, worden niet doorgegeven aan anderen, tenzij dit in strijd is met het draaiboek (seksuele) kindermishandeling. Indien geheimhouding de opvang en begeleiding van het kind ernstig belemmeren, worden alleen relevante gegevens doorgegeven aan direct betrokkenen. Dit na bespreking met het betreffende kind(eren).

Gegevens, die door ouders en/of kinderen in goed vertrouwen aan een leerkracht worden bekend gemaakt, worden niet doorgegeven aan de management, met uitzondering van de bij het voorgaande aandachtsstreepje gemaakte opmerkingen.

In formele én informele sfeer wordt de privacy van ouders en kinderen gerespecteerd. Privacygegevens worden alleen besproken voor zover ze relevant zijn bij de uitoefening van het werk.

Leerlinggegevens worden niet besproken in bijzijn van derden (bv. andere ouders)

Gegevens, die door ouders en/of kinderen worden bekend gemaakt aan de vertrouwenspersoon (intern), worden behandeld conform de klachtenregeling.

## **Bijlage 5 Protocol omgang met gescheiden ouders**

### **Algemeen**

In alle gevallen is de opstelling van de school neutraal. Beide ouders hebben recht op dezelfde informatie.

### Verlofaanvragen

Verlofaanvragen kunnen worden gedaan door de ouder bij wie het kind in huis woont. Ouders bij wie het kind niet in huis woont, kunnen alleen een verlofaanvraag indienen met schriftelijke toestemming van de andere ouder. In geval van co-ouderschap houdt dit in dat de ouders alleen verlof kunnen aanvragen voor de dagen dat het kind bij de betreffende ouder in huis woont. Voor de andere dagen kan alleen verlof aangevraagd worden met schriftelijke toestemming van de andere ouder. Ouders die geen ouderlijk gezag hebben kunnen geen verlof aanvragen.

### Het ophalen van het kind

Het ophalen van het kind kan alleen gebeuren door ouders met ouderlijk gezag. Het is daarom van het grootste belang dat de school op de hoogte is van eventuele gerechtelijke bevelen die afwijken van het bovenstaande. Wordt het kind opgehaald door een ander (oma, opa, burens, oppas, ...) dan moet de school hiervan op de hoogte zijn.

### De ouders hebben allebei het ouderlijk gezag, het kind woont bij één van de ouders.

Het contact tussen ouder en school loopt via de ouder bij wie het kind in huis woont. De school gaat er van uit dat alle relevante informatie door de betreffende ouder aan de ander wordt doorgegeven.

Indien dit niet gebeurt, dient de ouder die de informatie niet krijgt zelf contact op te nemen met de school om hierover – indien nodig – andere afspraken te maken.

### De ouders hebben allebei het ouderlijk gezag, er is sprake van co-ouderschap, het kind woont beurtelings bij één van de ouders.

Het contact tussen ouder en school loopt via de ouder bij wie het kind op dat moment in huis woont. De school gaat er van uit dat alle relevante informatie door de betreffende ouder aan de ander wordt doorgegeven.

Indien dit niet gebeurt, dient de ouder die de informatie niet krijgt zelf contact op te nemen met de school om hierover – indien nodig – andere afspraken te maken.

### Eén van de ouders heeft het ouderlijk gezag en is zorgouder.

De andere ouder heeft wel recht op informatie. (zie afspraken bij “algemeen”)

### Er is sprake van “onder voogdij stelling”, aanstelling van een gezinsvoogd.

De school heeft informatieplicht aan de gezinsvoogd. De school moet schriftelijk op de hoogte worden gebracht van de aanstelling van een gezinsvoogd. De school moet de naam van de gezinsvoogd schriftelijk door krijgen. Ook eventuele wijzigingen in het aanstellen van een gezinsvoogd moeten schriftelijk aan school worden doorgegeven .

Ouders blijven altijd recht houden op informatie.

Omgang hieromtrent in hiervoor omschreven voorbeelden.

### Nieuwe relaties.

De school heeft geen informatieplicht aan eventuele nieuwe relaties. Indien één van de ouders wenst dat de nieuwe relatie aanwezig is bij de gesprekken staat de school hiervoor open.

### **Wanneer ouders niet meer met elkaar in gesprek zijn.**

Indien de communicatie tussen beide ouders moeizaam verloopt, geldt het volgende:

- De “niet-verzorgende” ouder krijgt een kopie van het rapport (per post of email).
- De nieuwsbrief wordt verstrekt.
- Via de nieuwsbrief houdt de andere ouder zich op de hoogte van ouderavonden, rapportgesprekken en evt. andere uitnodigingen. Hij/zij moet zich zelf aanmelden.
- De schoolgids is op de website te lezen.
- Twee maal per jaar zijn er rapportgesprekken. De niet-verzorgende-ouder maakt zelf een afspraak met de school voor een (extra) oudergesprek (telefonisch of op school).

Onderstaande richtlijnen zijn bedoeld om ouders die niet meer met elkaar in gesprek zijn en die strijden om rechten van hun kind(-eren) met een eenduidig en duidelijk schoolbeleid te benaderen en te behandelen.

- Als de leerkracht weet dat ouders met elkaar en omtrent hun kind(-eren) een conflict hebben, wordt dit ogenblikkelijk gemeld bij de adjunct-directeur/locatieleider.
- Er wordt op verzoek gezamenlijk of apart een afspraak gemaakt met beide ouders om de situatie te kunnen beoordelen en het schoolbeleid toe te lichten.
- Bij dat gesprek is de groepsleerkracht, adjunct-directeur/locatieleiding en/of Interne Begeleider (IB) aanwezig.
- Van dat gesprek wordt door de leerkracht een verslag gemaakt.
- Dat verslag (met afspraken) wordt aan locatieleiding, Interne Begeleiding en beide ouders gegeven. Een kopie van dat verslag is in het logboek aanwezig.
- Wettelijk is het zo dat in geval van een conflict beide ouders verantwoordelijk blijven voor hun kind(-eren) totdat de rechter (of in afspraak met beider advocaten) een uitspraak heeft gedaan over de toekenning van het ouderlijk gezag en/of een eventueel straatverbod voor een van beide ouders. Voor ons zijn de gegevens die ouders gegeven hebben bij de inschrijving conform de Gemeentelijke Basisadministratie (GBA) van de gemeente bepalend.
- De school is geen partij in geval van een conflict.
- Beide ouders hebben recht om geïnformeerd te worden over de ontwikkeling (resultaten) over hun kind(-eren). Dit betreft uitsluitend informatie over de schoolse situatie.
- Het kind wordt alleen aan de gezaghebbende ouder meegegeven, tenzij vooraf met de ouders en de leerkracht anders is afgesproken en schriftelijk is vastgelegd.
- In geval de ouder het kind ophaalt onder schooltijd, wordt dit onmiddellijk gemeld bij de adjunct-directeur/locatieleiding. Deze neemt indien noodzakelijk contact op met de andere ouder.
- Inzake dit schoolbeleid krijgen de ouders dit mee op papier en wordt het gepubliceerd in de schoolgids.
- Aan derden wordt geen informatie verstrekt, tenzij er een wettelijke verplichting bestaat.

### **Schoolbeleid ouders - kind**

1. Tenzij een rechterlijke uitspraak anders vermeldt gelden de volgende regels voor wat betreft schoolbeleid :
  - Beide ouders maken omtrent het ophalen van hun kind afspraken.
  - Ouders maken deze afspraken tijdig kenbaar naar school, ook bij eventuele wijzigingen.
  - School is verantwoordelijk voor de veiligheid van alle kinderen en personeel.
  - Indien een van beide ouders (of familie) het kind tegen afspraken in toch ophaalt, dan wordt het kind niet meegegeven.
2. Beide ouders hebben recht om informatie te krijgen over de ontwikkeling van het leren van hun kind. Dit betreft:
  - De leerresultaten van alle vakken.
  - Toetsresultaten (methodisch en niet-methodisch).
  - Verzuim van het kind.

- Schoolgedrag van het kind.
  - Sociaal-emotionele ontwikkeling van het kind.
  - Eventuele onderzoeken onder verantwoordelijkheid van de IB.
  - Er wordt geen enkele privé-informatie over de ouders door de school uitgewisseld.
3. De schoolinformatie over het kind wordt uitsluitend rechtstreeks aan de andere ouder gegeven (dus geen familie, andere instanties, advocaten enz.).

## Bijlage 6 Internetprotocol

### Internet op school

De kinderen van onze scholen kunnen gebruik maken van internet. Wij maken hiervoor gebruik van zoekmachines, standaard is Kennisnet geïnstalleerd. Elk kind kan vanaf groep 5 – nadat hier door de ouders toestemming voor is verleend - een eigen e-mailadres krijgen, waarmee met andere kinderen gecommuniceerd kan worden.

### Waarom internet?

Kinderen maken gebruik van internet ter verrijking van het onderwijs: om informatie te zoeken, contacten te leggen met leerlingen van andere scholen en om deskundigen te kunnen raadplegen. De software gebruikt wordt verwijst meer en meer naar internetsites voor aanvullend, actueel of alternatief materiaal. Internet activiteiten worden hiermee steeds meer onderdeel van methodes en leergangen. De software bij methodes kan in de toekomst door kinderen ook via internet benaderd worden.

### Afspraken en gedragsregels

De school laat leerlingen in een zo veilig mogelijke internet- en e-mail omgeving werken.

De school heeft daartoe afspraken en gedragsregels met zowel leerlingen als leerkrachten vastgelegd.

Er wordt geprobeerd de leerlingen zoveel mogelijk met gerichte zoekopdrachten te laten werken om vrijblijvend “surfgedrag” te beperken en voorkomen. Chatten wordt alleen toegestaan indien dit een functie vervult in het kader van een onderwijsproject van de school.

De school draagt er zorg voor dat de kinderen op school tekst en uitleg krijgen over het gebruik en misbruik van internet en het e-mailadres.

De school kiest er voor in beperkte mate te werken met filters en afschermen van sites. In sommige website zijn deze standaard ingebouwd bijv. in Kennisnet en Netwijs. Daarnaast tracht de school samen met de kinderen manieren te vinden om op een verantwoorde wijze te kunnen werken op andere sites van internet. Het samen in de klas erover praten, het maken en vaststellen van regels en afspraken, het bijbrengen van een goede attitude en controle spelen hierbij een zeer belangrijke rol.

Een e-mailadres wordt (na overleg met de directie) onmiddellijk uit de bestandenlijst verwijderd wanneer wordt vastgesteld dat er :

- Onwettige activiteiten mee worden gepleegd
- Informatie wordt gezocht op het gebied van porno, geweld, racisme/discriminatie of gokken.
- Gepest wordt

De betrokken gebruiker (cq ouders/verzorgers van) wordt hiervan in kennis gesteld. Tevens wordt daarbij aangegeven waarom het e-mailadres is geblokkeerd.

De systeembeheerder/kennisnet- en e-mailbeheerder op school draagt er zorg voor dat – zodra hij/zij melding krijgt van mogelijk misbruik – hij/zij dit controleert en vervolgens meldt aan de groepsleerkracht.

### *Afspraken rondom Internet en E-mail gebruik*

#### Afspraken met kinderen:

- Geef nooit persoonlijk informatie door, zoals namen, adressen of telefoonnummers zonder toestemming van de leerkracht.
- Vertel het je leerkracht meteen als je informatie tegenkomt waardoor je je niet prettig voelt of waarvan je weet dat het niet hoort. Houd je je aan de afspraken, dan is het niet jouw schuld als je zulke informatie tegenkomt.
- Leg nooit verdere contacten met iemand zonder toestemming van de leerkracht.
- Verstuur bij e-mailberichten nooit foto's van jezelf of anderen zonder toestemming van de leerkracht.
- Beantwoord nooit e-mail waarbij je je niet prettig voelt of waar dingen in staan waarvan je weet dat het niet hoort. Het is niet jouw schuld dat je zulke berichten krijgt.



- Verstuur zelf ook dergelijke mailtjes niet
- Spreek van tevoren met de leerkracht af wat je op internet wilt gaan doen.
- Het downloaden en uploaden is allen toegestaan na toestemming van de leerkracht
- Het bestellen van producten, lid worden van een 'organisatie' en dergelijke is alleen toegestaan na toestemming van de leerkracht.
- Het bezoeken van sites waarop kan worden gekocht is niet toegestaan.
- Het versturen van SMS of MSN berichten is niet toegestaan.
- Chatten is niet toegestaan. Alleen wanneer de leerkracht toestemming heeft gegeven om in het kader van een bepaald project te chatten, is het toegestaan.

Een e-mailadres wordt (na overleg met de directie) onmiddellijk uit de bestandenlijst verwijderd wanneer wordt vastgesteld dat er :

- Onwettige activiteiten mee worden gepleegd
- Informatie wordt gezocht op het gebied van porno, geweld, racisme/discriminatie of gokken.
- Gepest wordt

Als je e-mailadres om deze reden wordt geblokkeerd, worden ook je ouders/verzorgers hiervan op de hoogte gesteld.

### **Afspraken met leerkrachten**

- Internet wordt gebruikt voor opbouwende, educatieve doeleinden.
- Er worden geen sites bekeken die niet aan onze fatsoensnormen voldoen.
- Er wordt aan de kinderen uitgelegd waarom zij bepaalde sites wel of niet mogen bekijken.
- De leerkracht draag zorg voor een omgeving waarin kinderen open kunnen vertellen wanneer zij op een ongewenste, onbedoelde site komen. Het is meestal immers niet hun schuld.
- Regels en wetten in verband met copyright worden in acht genomen.
- Informatie die terug te voeren is op leerlingen mag niet op het openbare deel van het net terechtkomen.
- Namen in combinatie met foto's van kinderen worden niet op het net gepubliceerd. In voorkomende gevallen alleen met toestemming van de ouders. Ook voor het publiceren van individuele foto's wordt eerst toestemming gevraagd. Voor wat de website betreft: alleen het gebruik van voornamen is toegestaan.
- Voor e-mail geldt ook het briefgeheim, maar op grond van pedagogische verantwoordelijkheid mogen leerkrachten e-mail van hun leerlingen bekijken.

### **Huishoudelijke afspraken met kinderen**

- De computers in de groepen worden in principe niet gebruikt zonder toezicht. Tijdens gymlessen, buiten spelen of andere activiteiten is hierbij sprake van overdragen van de verantwoordelijkheid aan een collega leerkracht.
- Bestanden documenten printen mag alleen met toestemming van de leerkracht.
- Maak afspraken met betrekking tot tijdstip, duur en keuze van computergebruik en programma's
- Computers dienen op een correcte wijze te worden afgesloten. Draag er zorg voor dat de kinderen daarvan op de hoogte zijn.
- Bij onderwijskundige programma's waarbij kinderen met hun eigen naam moeten inloggen, mogen zij ook alléén hun eigen naam gebruiken.
- Bij het werken aan een computer mag er niet gegeten of gedronken worden.

### **Gebruik van beeldmateriaal op de website:**

Op de website van de scholen wordt gebruik gemaakt van foto- en filmmateriaal.

Ouders wordt bij inschrijving altijd gevraagd of zij toestemming geven om foto's en/of ander beeldmateriaal van hun kinderen te plaatsen op de website van de school en soms van de stichting.

Indien ouders deze toestemming niet geven wordt dit aan de groepsleerkrachten doorgegeven.

## **Bijlage 7 Protocol omgang met (ernstig) zieke leerlingen**

### ***Inleiding***

Iedere school krijgt te maken met leerlingen die tijdelijk niet naar school kunnen komen omdat ze ziek zijn. De aard van de ziekte kan heel verschillend zijn: een griepje, een levensbedreigende ziekte, een ongeval, een chronische ziekte of psychosomatische klachten. Als school hebben we afspraken gemaakt hoe te handelen wanneer een dergelijke situatie zich voordoet.

### ***Verantwoordelijkheid***

De verantwoordelijkheid voor het onderwijs aan een leerling, ziek of niet, ligt altijd bij de school waar de leerling ingeschreven staat.

De leerkracht informeert in de eerste week en daarna regelmatig hoe het met de gezondheid van de leerling is en wat eventueel de verwachtingen zijn. Daarna wordt eventueel in overleg met de IB-er een plan van aanpak opgesteld.

Voor leerlingen die langdurig en/of chronisch ziek zijn, vraagt de school ondersteuning aan van een consulent ondersteuning onderwijs zieke leerlingen van een academisch ziekenhuis. Deze consulent kan de school helpen bij het opstellen en uitvoeren van een handelingsplan voor de zieke leerling, ook als een leerling met een chronische ziekte wel in staat is om naar school te gaan. In de praktijk neemt deze consulent eerst contact op met de school, waarna via de IB-er informatie gegeven wordt over de mogelijke gevolgen van de ziekte, medicatie en/of de behandeling op leren en/of gedrag en de consulent kan in beperkte mate het onderwijs aan de zieke leerling verzorgen.

### ***Hoe te handelen***

Bij zieke leerlingen is de onderstaande wijze van werken een manier om de leerling betrokken te laten blijven bij de school en het onderwijsproces. De leerling houdt hierdoor toekomstperspectief en een sociaal-emotioneel isolement wordt zoveel mogelijk voorkomen. Het vraagt vooral van de groepsleerkracht veel tijd en inzet.

Ook van de overige leerkrachten die met de leerling te maken hebben, wordt betrokkenheid en extra inzet gevraagd.

### ***Korte ziekte/ongeval van een leerling***

- De groepsleerkracht is de eerst verantwoordelijke voor het contact met de leerling en de ouders/verzorgers.
- De groepsleerkracht informeert het LAP, de directie en de IB-er. Met de IB-er is voortdurend overleg over het plan van aanpak.
- De groepsleerkracht informeert ook het team.
- In geval een leerling naar het ziekenhuis moet en moet overnachten, zorgt school voor een cadeautje en gaat de leerkracht indien mogelijk en inpasbaar op bezoek bij de leerling.
- Bij een te verwachten langere ziekteperiode en het niet of niet volledig naar school kunnen gaan kan de consulent ondersteuning onderwijs zieke leerlingen van een educatieve voorziening van een academisch ziekenhuis of een REC\_WEC-instelling ingeschakeld worden.
- De groepsleerkracht en IB-er bewaken de voortgang en melden eventuele beëindiging van de ondersteuning.

**Na 2 weken en het vooruitzicht op een langere ziekteperiode gaat het volgende protocol in werking:**

### **Langdurige ziekte, chronische ziekte of opname in het ziekenhuis**

- De groepsleerkracht onderneemt actie naar de ouders en heeft tijdens de ziekteperiode regelmatig contact met ouders en leerling.
- De groepsleerkracht informeert de directie, de IB-er en het team.
- De school informeert in overleg met de betrokkenen de andere ouders en kinderen van de groep van het zieke kind en eventueel de klassen van de broertjes en zusjes. Eventueel wordt de rest van de school geïnformeerd.
- De consulent ondersteuning onderwijs zieke leerlingen neemt contact op met de school. ( IB-er) In overleg met de IB-er wordt om overleg en ondersteuning gevraagd.
- De IB-er start een procedure voor aanvraag van LGF ( rugzak). De mate van absentie is een belangrijk criterium voor het toekennen van de LGF. Het is dus belangrijk dat de absentie goed wordt bijgehouden door de leerkracht.
- De groepsleerkracht bepaalt in samenspraak met de IB-er welk schoolwerk van belang is voor de leerling.
- De groepsleerkracht bespreekt na overleg met de leerling en de ouders een en ander met de klas en stimuleert klasgenoten om contact te onderhouden.
- De groepsleerkracht informeert de directie, IB-er en het team regelmatig over de situatie en de voortgang.
- De groepsleerkracht en IB-er bewaken de voortgang en melden eventuele beëindiging van de ondersteuning door de consulent aan de directie en het team.
- Als school verlenen wij medewerking aan dagen van “doe een wens” of “de opkikker” e.d.
- De school kan een verbinding aanvragen via de computer met het ziekenhuis.
- De groepsleerkracht is alert op signalen vanuit de rest van de groep en schakelt zonnodig hulp in via de IB-er.
- Mocht de ziekte het overlijden tot gevolg hebben dan treedt het gedragsprotocol “Overlijden van een leerling” in werking.

### **Besmettelijke ziektes**

Leerlingen met besmettelijke ziektes, die gevaar opbrengen voor de overige leerlingen, zullen worden verzocht thuis te blijven tot het besmettingsgevaar over is.

We houden ons hiervoor aan het overzicht van de GGD. Dit overzicht is op iedere school te vinden. Bij twijfel wordt de GGD ingeschakeld.

### **Leerlingen die HIV-positief zijn**

Gewone sociale contacten met leerlingen die met HIV besmet zijn leveren geen extra risico's op. Tegen elkaar praten, een kus of een hand geven, van elkaars glas drinken zijn totaal ongevaarlijke handelingen. Een seropositieve leerling vormt eigenlijk geen extra risico voor de overige leerlingen. Andersom is het wel verstandig om op te letten. Leerlingen die seropositief zijn, zijn erg vatbaar voor andere ziektes. De overige leerlingen moeten er op gewezen worden om besmetting door hoesten, niezen e.d. te voorkomen.

### **EHBO bij leerlingen**

Op iedere school zijn gecertificeerde medewerkers aanwezig met een BHV diploma. Deze medewerkers kunnen geroepen worden bij een ongeluk op school. Indien er sprake is van bloedende wonden/wondjes dient de behandelende leerkracht altijd handschoenen te dragen alvorens de wond te behandelen. Bij twijfel wordt altijd een ouder gebeld om met hun kind naar de huis/tandarts te gaan. Leerkrachten mogen geen zieke/gewonde leerlingen vervoeren. De BHVer beslist of een ziekenauto nodig is. Bij ernstige verwondingen die niet kunnen wachten tot een ouder het kind naar de huisarts brengt, kan 112 worden gebeld.

Op iedere locatie is een EHBO-kist aanwezig. De inhoud van deze kisten wordt bepaald volgens de

standaardnorm van EHBO en wordt regelmatig gecontroleerd door een aangewezen BHV-er of de arbocoördinator. Een lijst van de inhoud zit aan de binnenkant van het deksel geplakt. Ongevallen worden altijd gemeld bij de arbocoördinator die een logboek bijhoudt.

### **Insectensteken/tekenbeten**

In het geval van een insectensteek wordt gehandeld volgens de richtlijnen van de gifwijzer die u bij dit protocol in de bijlagen aantreft. Hiervoor is een vacuümpompje aanwezig in de EHBO trommel.

Voor tekenbeten is een teken tang aanwezig en wordt gehandeld volgens de gifwijzer.

Bij insectensteken/tekenbeten worden de ouders altijd ingelicht. Wij adviseren de ouders om met een tekenbeet altijd even langs de huisarts te gaan.

Bij excursies in de natuur attenderen wij ouders op de controle op teken.

### **Medicijn gebruik van een leerling.**

Leerkrachten geven geen medicijnen aan leerlingen zonder toestemmingsverklaring van de ouders. (dit geldt ook voor paracetamol/aspirine). Bij dit protocol hoort de bijlage medicijn gebruik leerling. In deze bijlage zal ook altijd vermeld worden wie de medicijnen toe dient. Dat hoeft niet altijd de groepsleerkracht te zijn. De ouders zijn te allen tijde verantwoordelijk voor de toediening van de medicijnen, ook als een leerkracht de medicijnen toedient. De ouders zijn ook te allen tijde verantwoordelijk voor de aanwezigheid van de medicijnen op school en houden zelf de eventuele houdbaarheidsdatum in de gaten. De, door de ouders ingevulde, bijlage voor de toediening van medicijnen is te allen tijde beschikbaar op een duidelijk zichtbare plek in het lokaal.

De school en medewerkers kunnen niet verantwoordelijk/aansprakelijk worden gesteld indien er, ondanks het opvolgen van de richtlijnen, iets mis gaat bij de toediening van de medicijnen. De ouders ondertekenen hiervoor een formulier

### **Leerlingen met een allergie**

Op iedere locatie is een allergielijst aanwezig waarop de allergieën van alle leerlingen staan vermeld. De leerkracht heeft deze lijst ook in de klas en is op de hoogte van de allergieën van de kinderen in de klas. Bij traktaties van andere kinderen let de leerkracht erop of de leerling de traktatie mag. Aan de ouders van de leerlingen met een allergie wordt een trommeltje gevraagd met alternatieve traktaties. Commissies houden rekening met de allergieën en overleggen met de ouders wat wel en niet mag.

De school en medewerkers zullen alles in het werk stellen om stoffen waarvoor een leerling allergisch is buiten het bereik van de leerling te houden. In geval van ernstige contact- en/of voedselallergieën zoals bijv. een pinda-allergie kan school nooit verantwoordelijk/aansprakelijk worden gesteld mocht een kind hier, ondanks alle genomen maatregelen, mee in contact komen.

De ouders ondertekenen hiervoor een formulier .

***Voor leerlingen met epilepsie, diabetes of andere aandoeningen die specifiek handelen vereisen is op de betreffende school een duidelijke richtlijn aanwezig .***

### **Communicatie**

Goede communicatie met de ouders is altijd belangrijk. In het geval van (ernstig) zieke kinderen nog meer. School is afhankelijk van de informatie die ouders verstrekken. Ouders zijn verantwoordelijk om de informatie aangaande de ziekte van hun kind aan ons door te geven.

In een aantal gevallen kan het ook gewenst zijn om de ouders van de overige leerlingen op school in te lichten. Dit gebeurt altijd in overleg met de ouders van het betreffende kind.

### **Verantwoordelijkheid/aansprakelijkheid**

School en medewerkers kunnen niet verantwoordelijk/aansprakelijk worden gesteld voor eventuele

gevolgen van medicijnverstrekking en/of een behandeling van een zieke of gewonde leerling.

**Slot**

De school voelt zich verantwoordelijk voor het welbevinden en voor een zo optimaal mogelijke voortgang van het onderwijs aan alle leerlingen, ook als deze een handicap hebben of ziek zijn. Een duidelijke handelwijze is zeer gewenst.

## Bijlage 8 Instrumenten “De veilige school”

Onder andere op basis van ‘Veilig op school’ zijn voor scholen bijgaande checklists ontworpen als ondersteuning voor de scholen in de uitvoering van het arbobeleid.

- a. aandachtspuntenlijst voor de opvang;
- b. aandachtspuntenlijst veilige school;
- c. veiligheidsmeter;
- d. uitgebreide vragenlijst agressie/seksuele intimidatie;

### A. Aandachtspunten voor de opvang van slachtoffers

Er zijn 3 opvangmodellen. De indeling is gebaseerd op de ernst van de psychische gevolgen die verschillende incidenten over het algemeen hebben.

1. **kleine incidenten:**  
het gaat hier om incidenten die regelmatig voorkomen, deze kunnen het best besproken worden in het *werkoverleg*;
2. **ernstige incidenten:**  
bij ernstige incidenten wordt het calamiteitenprotocol gehanteerd.
3. **zeer ernstige incidenten:**  
bij zeer ernstige incidenten wordt het calamiteitenprotocol gehanteerd.

Bij geweld of dreiging met geweld wordt altijd aangifte bij de politie gedaan.

## B. Aandachtspuntenlijst veilige school (in te vullen door arbocoördinator)

		Ja	Nee
<b>1. Zijn er tijden waarop iemand alleen werkt?</b>			
	's avonds	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	in het weekend	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	verschoven werktijden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>2. Zijn er situaties waarin iemand afgezonderd werkt?</b>			
	kantinepersoneel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	conciërge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	onderhoudspersoneel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	schoonmakers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	bibliotheek	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	administratie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	afgezonderde lokalen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3. Zijn er risicovolle plaatsen?</b>			
	veiligheid, verlichting en zichtbaarheid van onvermijdbare fiets- en looppaden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	niet-vermijdbare routes door parken zonder omwegen, goed verlicht en overzichtelijk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Bossages	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Fietsenstalling	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Parkeerplaatsen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Schoolplein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Trappen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Gangen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Hal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Garderobe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Nissen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	achteraf hoeken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Toiletten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Aula	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Docentenkamer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	gymzaal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	kleedkamers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	sportveld	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>4. Zijn alle plaatsen goed verlicht?</b>			
	Fietsenstalling	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Binnenterrein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>5. Zijn alle plaatsen 's avonds afsluitbaar?</b>			
	Fietsenstalling	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Binnenterrein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>6. Is er een duidelijke scheiding tussen openbaar gebied en schoolterrein?</b>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		ja	nee
<b>7. Zijn fietsen veilig te stallen?</b>			
	bewaking	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	afsluiting	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>8. Zijn privéspullen veilig op te bergen?</b>			
	Kluisjes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>9. Is de situatie rondom het gebouw veilig t.o.v. het verkeer?</b>			
	route naar parkeerterrein overzichtelijk en verlicht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	overzichtelijk parkeerterrein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	veilige weg langs het gebouw	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	routes van school naar openbaar vervoer overzichtelijk en verlicht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	fiets- en looproutes zo kort mogelijk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	routes naar school veilig	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>10. Wordt er gedeald?</b>			
	in de omgeving	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>11. Wordt opvallend drugs gebruikt?</b>			
	in de omgeving	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>12. Zijn er alarmerings/communicatie mogelijkheden in de onmiddellijke nabijheid op de meeste (werk)plekken?</b>			
	telefoon	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	alarm	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>13. Is er een toezichthouder?</b>			
<b>14. Is er een conciërge?</b>			
<b>15. Is er een arbocoördinator?</b>			
<b>16. Is er een vertrouwenspersoon?</b>			
<b>17. Is er een contactpersoon vertrouwenscommissie?</b>			
<b>18. Zijn er nog andere opmerkingen te maken?</b>			

<b>Ruimte voor andere opmerkingen</b>
---------------------------------------



## C. Veiligheidsmeter

Met de t-meter kan men de beginsituatie vaststellen en vervolgens de effecten van de inspanningen meten. Deze thermometer wordt door leerlingen ingevuld. Vanaf groep 5 kunnen leerlingen dit zelf doen. Voor de groepen daaronder zou het kunnen met hulp van leerkrachten.

### Hoe veilig voelde ik me deze week en deze maand binnen en buiten de school?

Ik voelde me:	Veilig	Niet zo veilig	Onveilig	Erg onveilig
in de klas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
in de school	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
rond de school	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
tussen huis en school	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De afgelopen drie maanden:	Nooit	Soms	Vaak	Altijd
ben ik geplaagd en/of gepest	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ben ik uitgescholden en/of bedreigd	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
is er iets van mij gestolen of stukgemaakt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
was ik bang voor bepaalde leerlingen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
had ik last van handtastelijkheden of lichamelijk geweld	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ik heb daarover gepraat met:

.....

Dat heeft wel/niet geholpen, want:

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

## D. Uitgebreide vragenlijst agressie/seksuele intimidatie

### Toelichting:

Met behulp van de vragenlijst kan men nagaan welke tekortkomingen er zijn in de schoolorganisatie, bij het personeel, in de fysieke/bouwkundige werkomgeving en in het schoolklimaat.

Deze inventarisatie is een hulpmiddel voor het opstellen van een knelpuntenlijst, onderwerpen die niet in orde zijn en verbeterd moeten worden.

De vragenlijst kan separaat, maar ook als onderdeel van de risico-inventarisatie en evaluatie gebruikt worden.

De vragenlijst is gericht op een integraal veiligheidsbeleid op scholen.

Voor een integraal veiligheidsbeleid worden onderscheiden:

- primaire preventie: systematisch aandacht geven aan het schoolklimaat, met name het sociaal-pedagogisch klimaat binnen de school;
- secundaire preventie: onderzoek naar risicofactoren, aanpakken van problemen en regelmatige evaluatie van effecten van maatregelen;
- tertiaire preventie: opvang en begeleiding van slachtoffers, samenwerking met politie en aangiftebeleid.

De vragenlijst volgt de indeling naar risicofactoren:

#### **Primair:**

Schoolklimaat: negatieve of repressieve pedagogische benadering van leerlingen, onduidelijke omgangsvormen en normen, niet consequent optreden, losse omgang met huisregels en discipline, slecht voorbeeldgedrag van het personeel.

#### **Secundair:**

Schoolbeleid: onduidelijk beleid, onduidelijke procedures en regels, gebrekkige leiding, gebrekkige overlegstructuren, communicatiestoornissen, ontbreken van contacten met politie en schoolbegeleidingsdiensten, geen melding en registratie van incidenten, onvoldoende kennis en vaardigheden van medewerkers ten aanzien van preventie van voorvallen.

Schoolgebouw- en terrein: onveilige plekken, slechte verlichting, onvoldoende toezichtmogelijkheden, slecht onderhoud, ontbreken van een alarmeringssysteem.

#### **Tertiair:**

Opvang na incidenten: gebrekkige opvang en begeleiding van personeel, gebrekkige afhandeling van incidenten en aangifte doen bij de politie, geen schorsing of definitieve verwijdering van leerlingen.

De omgang van het probleem 'agressie en geweld' blijkt niet afhankelijk te zijn van de grootte van de school, het type school, het aantal allochtone leerlingen. Wel hebben scholen in probleem- of achterstandswijken een hoger risico op agressie en geweld.

## De vragenlijst 'veilig op school'

### Invulinstructie:

Deze vragenlijst vult u anoniem in, u vult nergens uw naam in.

In deze vragenlijst wordt gesproken van agressie of geweld. Daarmee worden, conform de Arboret, bedoeld: alle incidenten waarbij een persoon psychisch en/of fysiek wordt lastig gevallen, bedreigd of aangevallen, onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met de school. Dat betekent dat ook situaties die 'goed aflopen' (bedreiging, mislukte poging) ook als incident worden beschouwd.

Met seksuele intimidatie wordt bedoeld: zaken of gedrag van seksuele aard die (naar uw mening) ervaren worden als hinderlijk. Ook het maken van seksueel getinte opmerkingen of het hinderlijk volgen kan hieronder vallen.

Deze vragenlijst is alleen van toepassing op de gang van zaken op de school waarvan u deze vragenlijst hebt ontvangen.

## A. Inventarisatie van incidenten

### 1. Hoe vaak bent u op of rond school het slachtoffer geweest van:

		Ooit:		De laatste 12 maanden . . . keer:				
		ja	nee	0	1-2	3-5	6-10	10 of meer
a.	schelden, pesten, treiteren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b.	hinderlijk achtervolgen (bijv. van school naar huis)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c.	discriminatie op grond van geslacht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d.	discriminatie op grond van cultuur/huidkleur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e.	discriminatie op grond van seksuele geaardheid	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f.	bedreiging met een (nep)wapen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g.	bedreiging met een ander voorwerp (bijv. stoel, fietsketting)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h.	afpersing of chantage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i.	slaan of schoppen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
j.	mishandeling met (nep)wapen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
k.	mishandeling met een ander voorwerp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
l.	seksueel getinte opmerkingen/gedragingen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
m.	seksuele chantage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
n.	handtastelijkheden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
o.	aanranding, verkrachting	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
p.	diefstal van fiets/brommer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
q.	diefstal van of uit auto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
r.	zakkenrollen of diefstal eigendommen (jas, tas, geld)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
s.	diefstal van schooleigendommen (computer, gereedschap)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
t.	vernietiging van eigendommen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
u.	andere vormen van agressie, geweld of seksuele intimidatie, namelijk: .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
v.	stalken.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
..	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Opmerkingen:

**2. Hoe vaak bent u op school de afgelopen 12 maanden geconfronteerd met:**

	0 keer	1	2	3 of meer
a. overlijden van leerling of medewerker	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. zelfmoord van leerling of medewerker	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. ongeval met ernstig letsel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. brandstichting	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. lichamelijk geweld ten opzichte van andere leerling of medewerker (niet zelf)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f. anders, nl: . . .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**3. Heeft u zich in de afgelopen 12 maanden onveilig gevoeld in de volgende situaties:**

	n.v.t.	nooit	soms	regelmatig	vaak
a. in bepaalde lesgroepen/klassen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. tijdens individuele gesprekken (met leerling of ouder(s))	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. als u alleen in de school bent	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. tijdens schoolfeesten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. tijdens buitenschoolse activiteiten( projectweek, excursies)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f. in andere situatie(s), nl: . . .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**4. Wie zijn bij incidenten van agressie en geweld de daders (meerdere antwoorden zijn mogelijk)?**

	Ja	Nee
a. leerlingen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. medewerkers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. ouders	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. derden (ex-leerlingen, onbekenden)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. onbekend	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**5. Wie zijn bij incidenten van seksuele intimidatie de daders?**

	Ja	Nee
a. leerlingen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. medewerkers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. ouders	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. derden (ex-leerlingen, onbekenden)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. onbekend	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**6. Kunt u bij benadering aangeven hoe vaak u op of bij de school iets merkt van agressie of geweld:**

	nooit	1× per jaar	1× per maand	1× per week of vaker
a. tussen leerlingen onderling	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. tussen leerlingen en medewerkers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. tussen medewerkers onderling	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**7. Kunt u bij benadering aangeven hoe vaak u op of bij de school iets merkt van seksuele intimidatie:**

	nooit	1× per jaar	1× per maand	1× per week of vaker
a. tussen leerlingen onderling	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. tussen leerlingen en medewerkers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. tussen medewerkers onderling	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## B. Het schoolklimaat: schoolregels en samenwerking

		ja		nee		Weet niet
8.	Zijn er schoolregels op het gebied van agressie en geweld?	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
9.	Zijn er schoolregels op het gebied van seksuele intimidatie?	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
		Bijna nooit		voldoende		Bijna altijd
10.	Worden de schoolregels consequent gehandhaafd ten aanzien van agressie en geweld?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Worden de schoolregels consequent gehandhaafd ten aanzien van seksuele intimidatie?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Wordt er op school gereageerd op spijbelen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	Wordt positief gedrag van leerlingen bevestigd of beloond door medewerkers?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	Vindt u dat medewerkers over het algemeen goed voorbeeldgedrag vertonen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.	Worden incidenten van agressie, geweld of seksuele intimidatie goed opgelost?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.	Gaat u met plezier naar school?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.	Wordt er in het algemeen rekening gehouden met de wensen en behoeften van leerlingen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18.	Wordt er in het algemeen rekening gehouden met de wensen en behoeften van medewerkers?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19.	Worden leerlingen goed begeleid bij leer- en privéproblemen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20.	Worden nieuwe leerkrachten goed begeleid?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21.	Bent u tevreden over de samenwerking met uw collega's?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## C. Schoolbeleid en opvang na incidenten

		Niet of nooit	in enige mate	Vol- doende	in grote mate	Uit-puttend
22.	Hoe vaak wordt door de schoolleiding aandacht besteed aan het onderwerp agressie en geweld?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23.	Hoe vaak wordt door de schoolleiding aandacht besteed aan het onderwerp seksuele intimidatie?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				nee	Ja	weet niet
24.	Kent de school een meldingssysteem voor incidenten? (bijv. klachtenregeling, meldpunt vertrouwenspersonen of bij de schoolleiding)?			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25.	Denkt u dat incidenten (seksuele intimidatie, agressie of geweld) ook werkelijk gemeld worden?			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26.	Is er iemand speciaal belast met de opvang en/of de begeleiding van slachtoffers?			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27.	Als u eens bij deze persoon bent geweest voor opvang en/of begeleiding: bent u naar tevredenheid geholpen?			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28.	Wordt de politie ingeschakeld bij afhandeling van strafbare incidenten?			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29.	Vindt u de bestraffing van daders binnen school over het algemeen rechtvaardig als het gaat om leerlingen?			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30.	Vindt u de bestraffing van daders binnen school over het algemeen rechtvaardig als het gaat om medewerkers?			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## D. Het schoolgebouw- en terrein

31. Voelt u zich weleens onveilig op de volgende plaatsen:

	n.v.t.	nooit	soms	regelmatig	vaak
a. routes van en naar school (incl. bus/tramhaltes, fietspaden, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. directe omgeving van de school (straat, groenvoorzieningen, parkeerplaatsen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. schoolterrein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. ingang school, garderobe, trappen, gangen, aula, hal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. specifieke ruimten (bibliotheek, administratie, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f. kantine, eetgelegenheid	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g. toiletruimten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h. groepslokalen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i. gymzaal, kleedruimten, sportvelden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
j. anders, namelijk: . . .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

32. Is er voldoende gelegenheid om uw bezittingen veilig op te bergen?

Ja/nee/weet niet

33. Hoe vaak komt het voor dat u helemaal alleen in het schoolgebouw aanwezig bent?

Regelmatig/soms/nooit/ik weet het niet

34. Hoeveel toezicht is er in en rond de school?

Geen/in enige mate/voldoende/in grote mate/zeer veel

### Personalia (niet verplicht om in te vullen)

35. Wat is uw functie op deze school?

Onderwijzend personeel/onderwijs ondersteunend personeel/schoolleiding/ anders, nl.: . . .

36. Bent u man of vrouw?

Man/vrouw

37. Wat is uw leeftijd?

. . . jaar

38. Hoe lang bent u in het onderwijs werkzaam?

. . . jaar

39. Hoe lang bent u op deze school werkzaam?

. . . jaar

Zijn er nog opmerkingen of aanvullingen die u in verband met agressie, geweld en seksuele intimidatie op school wilt maken?

☐ .....

☐ .....

☐ .....