

# Schoolveiligheidsplan

2022-2023



**de kring**  
OPENBARE JENAPLANSCHOOL

## Inhoudsopgave

|      |                                                        |        |
|------|--------------------------------------------------------|--------|
| 1    | Coördinatie veiligheid<br>blz.4                        |        |
| 1.1  | Schoolleiding                                          | blz.4  |
| 1.2  | Arbo-coördinator                                       | blz.4  |
| 1.3  | Bedrijfshulpverlening                                  | blz.4  |
| 1.4  | Omgang met media                                       | blz.4  |
| 2    | Omgeving                                               | blz.4  |
| 3    | Schoolregels                                           | blz.4  |
| 3.1  | Schoolregels                                           | blz.4  |
| 3.2  | Verzuimbeleid en registratie                           | blz.5  |
| 3.3  | Ongewenst gedrag                                       | blz.6  |
| 3.4  | Gedragsregels<br>blz.6                                 |        |
| 3.5  | De contactpersoon                                      | blz.7  |
| 3.6  | Omgaan met meldingen                                   | blz.7  |
| 3.7  | Vermoedelijk strafbaar feit                            | blz.7  |
| 3.8  | Geen vermoeden van een strafbaar feit<br>blz.8         |        |
| 3.9  | Vooronderzoek: het informeren van de partijen<br>blz.8 |        |
| 3.10 | De klachtencommissie<br>blz.8                          |        |
| 3.11 | Als de schoolleiding de aangeklaagde is<br>blz.8       |        |
| 3.12 | Verantwoordelijkheden<br>blz.8                         |        |
| 3.13 | De eerste 24 uur                                       | blz.9  |
| 3.14 | De vertrouwensinspecteur                               | blz.9  |
| 3.15 | Informeren schoolgeledingen<br>blz.10                  |        |
| 4    | Protocollen en gedragscodes<br>blz.12                  |        |
| 4.1  | Protocol melding agressie / geweld                     | blz.12 |
| 4.2  | (dreigen met) geweld e.d. door personeelslid<br>blz.12 |        |
| 4.3  | (dreigen met) geweld e.d. door kind / ouder of derde   | blz.12 |
| 4.4  | Gedragscode ter voorkomen pesten<br>blz.13             |        |
| 4.5  | Handreiking personeel<br>blz.13                        |        |
| 4.6  | Gedragscode ter voorkoming van discriminatie<br>blz.13 |        |
| 4.7  | Meldcohet kindermishandeling en huiselijk geweld       | blz.13 |
| 4.8  | Privacy                                                | blz.14 |
| 5    | Schoolbinding                                          | blz.14 |
| 5.1  | Pauzes                                                 | blz.14 |
| 5.2  | Binnen schoolse activiteiten                           | blz.15 |
| 5.3  | Buitenschoolse activiteiten                            | blz.15 |
| 5.4  | Begeleiding kinderen                                   | blz.15 |
| 5.5  | Begeleiding personeelsleden                            | blz.15 |

|           |                                                                                   |        |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 5.6       | Ouderparticipatie                                                                 | blz.16 |
| 6         | Scholing                                                                          | blz.16 |
| 6.1       | Algemeen                                                                          | blz.16 |
| 6.2       | Bedrijfs Hulpverlening (BHV)                                                      | blz.16 |
| 6.3       | Sociaal-emotionele vaardigheden voor kinderen                                     | blz.16 |
| 6.4       | Afspraken                                                                         | blz.17 |
| 7         | Toezicht                                                                          | blz.17 |
| 7.1       | Ongevallen                                                                        | blz.17 |
| 7.2       | Overlijden                                                                        | blz.17 |
| 7.3       | Ontruiming                                                                        | blz.17 |
| 8         | Sancties                                                                          | blz.18 |
| 8.1       | Sancties voor kinderen                                                            | blz.18 |
| 8.2       | Sancties voor personeel                                                           | blz.18 |
| 8.3       | Sancties voor ouders                                                              | blz.18 |
| 9         | Klachtenregeling                                                                  | blz.18 |
| 10        | Kwaliteitshandhaving veiligheidsbeleid<br>blz.18                                  |        |
| 10.1      | Evaluatie/ herziening                                                             | blz.18 |
| 10.2      | De aanpak van pesten op de Kring                                                  | blz.18 |
| 10.3      | Vijf sporen beleid: begeleiding en hulp voor de vijf betrokken partijen<br>blz.20 |        |
| 10.4      | Begeleiding                                                                       | blz.20 |
| 10.5      | Adviezen aan ouders van daders, slachtoffers en meelopers<br>blz.21               |        |
| 11        | Cyberpesten                                                                       | blz.22 |
| 12        | Medisch handelen en medicijngebruik op school                                     | blz.24 |
| 12.1      | Inleiding                                                                         | blz.24 |
| 12.2      | Verstrekken medicijnen: twee situaties<br>blz.24                                  |        |
| 12.3      | Epileptische aanvallen<br>blz.25                                                  |        |
| 12.4      | Calamiteiten: drie situaties                                                      | blz.25 |
| 12.5      | Zelfmedicatie door kinderen                                                       | blz.25 |
| 12.6      | Verantwoordelijkheid                                                              | blz.25 |
| Bijlage 1 | Bestuurlijk kader agressie en geweld openbaar primair onderwijs Almere            | blz.26 |
| Bijlage 2 | Opvangprotocol personeelsleden en kinderen bij ernstige incidenten<br>blz.29      |        |
| Bijlage 3 | Standaardformulier registratie incidenten<br>blz.31                               | blz.30 |
| Bijlage 4 | Het pest-protocol                                                                 | blz.33 |
| Bijlage 5 | Begripsomschrijving; plagen en pesten: wat is het verschil?                       | blz.34 |
| Bijlage 6 | Achtergrondinformatie pesten<br>blz.35                                            |        |
| Bijlage 7 | Medisch handelen                                                                  | blz.38 |
| Bijlage 8 | Protocol melden huiselijk geweld en kindermishandeling                            | blz.42 |

## **1 Coördinatie veiligheid**

### **1.1 Schoolleiding**

Jenaplanschool de Kring streeft ernaar in alle facetten een veilige school te zijn. Alle personeelsleden hebben zowel op het gebied van fysieke veiligheid als op het gebied van sociale veiligheid taken en bevoegdheden, die in dit plan beschreven worden. De schoolleiding bewaakt dit.

Als team voelen wij ons gezamenlijk verantwoordelijk voor de algemene veiligheid in de school.

De Kring is een kleine school met korte communicatielijnen. Veiligheidsaspecten of veiligheidsproblemen kunnen altijd met betrokkenen worden besproken en zullen vervolgens zo snel mogelijk afgehandeld worden.

### **1.2 Arbo-coördinator**

De Arbo-coördinator op De Kring is de schoolleider: Maartje Schaeffer. De Arbo-coördinator is verantwoordelijk voor de risico inventarisatie en evaluatie.

### **1.3 Bedrijfshulpverlening**

De Kring heeft zes bedrijfshulpverleners. Dit zijn stamgroepleiders met groepsverantwoording.

BHV-ers zijn:

- Cheyenne Roffelsen
- Astrid Wolleswinkel
- Gerdien van Kesteren
- Joyce Ligtenberg
- Monique Slootman

Zij worden ieder jaar bijgeschoold om hun taken goed uit te kunnen blijven voeren. De scholing wordt ingekocht door het bestuur van De Almeerse Scholen Groep. In het ontruimingsplan van de school zijn de taken beschreven die de verschillende bedrijfshulpverleners moeten uitvoeren bij een eventuele ontruiming. Iedere dag van de week zijn er minimaal drie bhv-ers aanwezig.

### **1.4 Omgang met de media**

Regelmatig wordt de school benaderd door de pers, waaronder dagbladen, radio en televisie. Wanneer op deze manier de school en/of het openbaar onderwijs kan worden gepromoot, is er niets op tegen met de pers in gesprek te gaan. Het bestuur stelt het op prijs hiervan op de hoogte gebracht te worden.

In principe is de schoolleider de woordvoerder namens de school. De schoolleider kan een stamgroepleider aanwijzen die in het kader van pr de pers te woord staat. Zonder toestemming van de schoolleider heeft de pers geen contact met stamgroepleiders of kinderen.

Anders ligt het wanneer op deze manier precare en controversiële zaken op straat komen te liggen. Als in dit soort gevallen De Kring door de pers wordt benaderd, wordt deze doorverwezen naar de afdeling communicatie van het bestuur.

## **2 Omgeving**

De Kring is één van de vier scholen in de Molenbuurt in Almere- Buiten. De Molenbuurt is een wijk grenzend aan en ten noordwesten van het Winkelcentrum van Almere Buiten. Naast de school bevindt zich buurtcentrum de Wieken en een Crujff Court.

De Kring vervult als Jenaplanschool een regio functie. 80% van de kinderen komt niet uit de Molenbuurt, maar uit de rest van Almere-Buiten, Almere-Stad en een enkeling uit Almere-Haven.

### **3 Schoolregels**

#### **3.1 Schoolregel**

**Waarden en normen** zijn binnen onze school een constant punt van aandacht. Als je met veel mensen samen werkt vormen duidelijkheid en consequent handelen een basis voor een goede sfeer in de school. Dat betekent dat we respect hebben en openstaan voor elkaar. Kinderen onderling, stamgroepleiders onderling, kinderen en stamgroepleiders, maar ook ouders onderling, of ouders en stamgroepleiders. Er zijn afspraken op kind-niveau, op teamniveau en op schoolniveau. Deze worden regelmatig bijgesteld of aangevuld. Zo maakt het toenemende bezit van mobiele telefoons het noodzakelijk dat er afspraken zijn over het gebruik ervan. Als afspraken worden aangepast of toegevoegd, wordt daar melding van gemaakt in de nieuwsbrief voor de ouders. Ook worden deze dan beschreven in de schoolgids.

#### **3.2 Verzuimbeleid en registratie**

Binnen de school zullen wij alles in het werk stellen om de kinderen zoveel mogelijk onderwijs te laten volgen. Om de ouders op de hoogte te stellen van de regels en afspraken, krijgt elke ouder de schoolgids waar de afspraken in staan over absentiemeldingen en verzuim.

##### Afspraken en regels:

- Het verzuim wordt bijgehouden in ESIS. Elke stamgroepleider vult de absentenregistratie in. Dit wordt elke dag gedaan.
- De kinderen die afwezig zijn en 's morgens voor schooltijd niet zijn afgemeld worden geregistreerd in Esis en de ouders van deze kinderen worden gebeld. Als een ouder niet bereikbaar is, worden de eventueel andere nummers geprobeerd te bellen en wordt dit gemeld bij de stamgroepleider en de schoolleiding.
- De stamgroepleider neemt contact op met de ouders om belangstelling te tonen, te vragen hoe het gaat en wanneer het kind weer naar school komt.
- Bij ongeoorloofd verzuim, zal de schoolleiding ouders oproepen voor een gesprek. Bij vier maal kortdurend ongeoorloofd verzuim wordt er een melding gemaakt bij leerplicht. Dit wordt met de ouder(s) besproken en daarna zal er een melding worden gedaan.
- Als een kind vaak ziek is, wordt dit besproken met ouders. Eventueel kan er contact worden opgenomen met de schoolarts. De schoolarts kan het kind en ouders oproepen voor een gesprek.
- Bij te laat komen zal er ook een notitie in ESIS worden gemaakt. Bij frequent te laat komen zal de stamgroepleider ouders aanspreken. Indien er onvoldoende resultaat is, dan wordt de schoolleiding ingeschakeld en wordt een gesprek met ouders gevoerd.

##### Aantal keer te laat – Actie

- Ouders worden aangesproken op het feit dat hun kind te laat is.
- Ouders worden uitgenodigd voor een gesprek met de schoolleider over het te laat komen.
- Er wordt een melding gedaan bij leerplicht.

##### Aanvraag verlof

Ouders kunnen verlof, buiten de reguliere vakanties, aanvragen. Hiervoor zijn de

volgende afspraken.

- Voor een aanvraag wordt altijd een verlofformulier ingevuld. Ouders of de stamgroepleiders kunnen dit bij de schoolleiding vragen/halen.
- Er zal altijd gevraagd worden om extra stukken, zoals een trouwkaart, rouwkaart, werkgeversverklaring enz.
- De ouders leveren het formulier in bij de schoolleiding. Deze zal binnen 3 werkdagen een reactie geven. Dit kan een goedkeuring of een afkeuring zijn, maar er kan ook om extra stukken of een gesprek worden gevraagd.
- Bij goedkeuring van het verlof zal de schoolleiding de toestemming doorgeven aan de stamgroepleider die het verlof verwerkt in ESIS. De stamgroepleider geeft het toestemmingsformulier aan ouders.
- Bij een verlof langer dan 10 dagen, zal de aanvraag worden gestuurd naar de leerplichtambtenaar.

### Stamgroepleiders

Als een stamgroepleider zich afwezig wil melden dan belt deze om 07.00 uur die dag naar de schoolleider en meldt aan bouwcollegae wat er voor verantwoordelijkheden en werkzaamheden nodig zijn voor de groep.

De schoolleider houdt contact met de zieke stamgroepleider en overlegt over de voortgang.

Voor nadere informatie verwijzen wij naar het verzuimbeleid van ons bestuur. Dat telt ook voor de contacten met de Arbodienst.

## **3.3 (Ongewenst) Gedrag**

### Inleiding

Alle bij school betrokken mensen hebben er recht op en belang bij dat er goed en op correcte wijze met elkaar wordt omgegaan. Dit houdt in dat men elkaar als volwaardig en gelijkwaardig mens met respect en rechtvaardigheid behandelt en elkaar in zijn/haar waarde laat.

Dit betekent dat geen enkele vorm van ongelijkwaardige behandeling, racisme, seksisme, discriminatie, ongewenste intimiteiten of seksueel geweld wordt getolereerd.

In dit draaiboek zijn de volgende aandachtspunten terug te vinden:

- Preventieve activiteiten waaronder in elk geval de gedragsregels
- Taken contactpersoon
- Taken vertrouwenspersoon
- Opvang en begeleiding van slachtoffers en aangeklaagden (sociale kaart)
- Gang van zaken rond de klachtenprocedure.

## **3.4 Gedragsregels**

De volgende tien gedragsregels gelden hier op school.

Achter in dit protocol is een lijst opgenomen met meer specifieke regels die we regelmatig in team en medezeggenschapsraad met elkaar bespreken en eventueel bijstellen.

1. Een personeelslid/kind maakt geen misbruik van zijn of haar macht.
2. Een personeelslid/kind geeft een ander geen ongewenste seksueel getinte aandacht.
3. Een personeelslid/kind discrimineert een ander niet. Dit betekent dat hij of zij geen enkele vorm van onderscheid, uitsluiting, beperking of voorkeur toepast, waardoor de gelijkheid van rechten en/of fundamentele vrijheden van anderen aangetast worden.

4. Een personeelslid/kind geeft geen uiting aan racistische opvattingen. Dit betekent dat hij of zij geen mening geeft over de superioriteit of inferioriteit van lichamelijke kenmerken van mensen, van hun cultuur of van beide.
5. Een personeelslid/kind spreekt een ander niet aan op uiterlijk of seksuele geaardheid.
6. Een personeelslid/kind valt een ander niet fysiek en/of psychisch lastig, bedreigt een ander niet, valt een ander niet aan en negeert een ander niet.
7. Een personeelslid/kind vernielt en/of verstoort geen eigendommen van een ander.
8. Een personeelslid/kind dringt zijn/haar mening niet op aan een ander.
9. Een personeelslid/kind dringt niet binnen in de persoonlijke levenssfeer van een ander.
10. Een personeelslid/kind houdt zich aan deze gedragsregels.

De Kring heeft de regels voor kinderen als volgt omschreven:

- 1) In de klas en op de gang lopen we rustig
- 2) Op de gang praten we zachtjes met elkaar
- 3) Als we het niet met elkaar eens zijn proberen we een oplossing te zoeken.
- 4) We doen ons best om netjes te werken en we maken daar afspraken over in de klas
- 5) We hebben respect voor elkaar en laten iedereen in zijn/haar waarde. Dit doen we door
  - Naar elkaar te luisteren
  - Wij helpen elkaar
  - Elkaar uit te laten spreken
  - We plagen en pesten elkaar niet
  - We zijn aardig voor elkaar
  - We slaan, duwen, schoppen elkaar niet en vechten niet met elkaar
- 6) We gaan zorgvuldig om met de materialen van school en van anderen
- 7) We doen samenwerkingsopdrachten en spreken met elkaar af hoe dat moet
- 8) We ruimen de rommel in de school en op het plein op.

### **3.5 De contactpersoon**

De contactpersoon fungeert als meldpunt voor (ouders/verzorgers van) kinderen en collega's die een klacht hebben. Als meldpunt voor klachten heeft de contactpersoon een verwijzende, maar geen inhoudelijke taak. De contactpersoon gaat niet in op de aard van de klacht. Evenmin bespreekt hij de klacht met de indiener.

Van belang is ook dat de contactpersoon goed bereikbaar is (ook buiten schooltijd).

De contactpersoon verwijst de melder van de klacht naar de juiste instanties.

De contactpersoon binnen Kring is:

*Britt Zwagerman*

Aan het begin van ieder schooljaar maakt zij een ronde langs de groepen om zichzelf als contactpersoon voor te stellen.

### **3.6 Omgaan met meldingen**

Routing van een melding.

Een melding van ongewenste omgangsvormen kan door alle leden van de schoolgemeenschap worden gedaan. In feite praat men over vier soorten relaties:

- De klacht van een kind over een ander kind
- De klacht van een kind over een onderwijsgevend of ondersteunend personeelslid van de school en vice versa
- De klacht van een onderwijsgevend of ondersteunend personeelslid over een ander personeelslid van de school.



- Een derde valt iemand uit de schoolgemeenschap lastig, bijv. een ouder, leverancier, chauffeur.

Voor de te nemen stappen is het van belang onderscheid te maken in meldingen waarbij sprake is van een vermoeden van een strafbaar feit, en meldingen waarbij dat niet het geval is.

### **3.7 Vermoeden van een strafbaar feit.**

Indien het een vermoeden van een strafbaar feit betreft, kan dit door een personeelslid gesignaleerd worden of via een ouder/kind bij een personeelslid of contactpersoon bekend worden. De procedure is dan als volgt:

Een personeelslid krijgt informatie over een mogelijk zedenmisdrif en meldt dit rechtstreeks aan de schoolleider. Melden via de contactpersoon geniet in dit geval niet de voorkeur omdat hier sprake is van een vermoeden van een strafbaar feit. De schoolleider en/of het schoolbestuur overlegt in alle gevallen onmiddellijk met de vertrouwensinspecteur.

Als de conclusie van dit overleg is dat er sprake is van een redelijk vermoeden, dan doet het schoolbestuur aangifte bij politie of justitie. Vooraf worden door het schoolbestuur de aangeklaagde en de ouders van de klager op de hoogte gesteld. Mogelijke bedenkingen van betrokkenen ontslaat het schoolbestuur niet van de verplichting tot het doen van aangifte. Voorop staat dat herhaling van het misbruik moet worden voorkomen. Als het vermoeden zeer duidelijk is, zal er geen hoor/wederhoor plaatsvinden om de volgende redenen:

- de zaak kan vertroebelen als er voor het onderzoek over wordt gepraat
- de aangeklaagde krijgt geen kans eventuele sporen uit te wissen.

Wel is er dan een samenwerking geboden tussen politie en crisisteam om de maatschappelijke onrust die ontstaat rondom een dergelijke zaak in kanalen te leiden, bijvoorbeeld door gezamenlijk voorlichting te verzorgen en de opvang van slachtoffers en de verwijzing naar de hulpverlening optimaal te laten verlopen.

Als de conclusie van dit overleg is dat er geen sprake is van een redelijk vermoeden, dan kan de klager verwezen worden naar de schoolleiding en zal deze de melding volgens de routing in behandeling nemen.

### **3.8 Geen vermoeden van een strafbaar feit.**

Als de melding geen vermoeden van een strafbaar feit betreft, moet ook de schoolleiding op de hoogte worden gebracht van de melding. Dit kan worden gedaan door de contactpersoon of door de melder.

- Een andere mogelijkheid voor melders is contact op te nemen met de jeugdarts of jeugdverpleegkundige van de school. De jeugdarts en jeugdverpleegkundige kunnen ter consultatie worden ingeschakeld.

Melders kunnen zich rechtstreeks tot de schoolleiding wenden. Dit is vooral voor leden van de schoolgemeenschap een mogelijkheid. Voor ouders en kinderen is de weg via de contactpersoon te adviseren. De contactpersoon brengt de schoolleiding op de hoogte.

Nog een mogelijkheid is dat de melder zich rechtstreeks tot de klachtencommissie wendt of tot de vertrouwensinspecteur.

### **3.9 Vooronderzoek: het informeren van de partijen**

In de meeste gevallen van meldingen van ongewenste omgangsvormen zal de schoolleiding of het schoolbestuur klager en aangeklaagde horen. Het is niet aan te raden deze gesprekken alleen te voeren. Er kan intern een derde persoon bij gevraagd worden, bijv. een bestuurslid, een intern begeleider of de contactpersoon. Ook is het



mogelijk een externe persoon bij deze gesprekken uit te nodigen, de vertrouwenspersoon.

Doel van deze gesprekken is het informeren van de beide partijen over de melding en uitleg van de te volgen procedure.

Er zijn nu een aantal mogelijkheden:

- Er vindt bemiddeling plaats; beide partijen kunnen zich vinden in de afspraken
- Er ontstaat alsnog een vermoeden van een strafbaar feit. De schoolleiding overlegt met de vertrouwensinspecteur.
- Er vindt geen bemiddeling plaats; klager en/of aangeklaagde kiezen voor een gesprek met de vertrouwenspersoon. De klager kan te allen tijde kiezen voor het indienen van een klacht bij de klachtencommissie en kan daarvoor ondersteuning vragen aan de vertrouwenspersoon. Er kan ook alsnog een aangifte gedaan worden door de melder van een strafbaar feit, met ondersteuning van de vertrouwenspersoon.

### **3.10 De klachtencommissie**

Elke school is aangesloten bij een externe klachtencommissie. Zij zal na het onderzoeken van de klacht advies uitbrengen aan het schoolbestuur. Het schoolbestuur kan het advies overnemen en maatregelen treffen.

### **3.11 Als de schoolleiding de aangeklaagde is**

Wanneer de aangeklaagde de schoolleider of iemand anders uit de schoolleiding betreft, is het mogelijk voor de melder of klager zich rechtstreeks tot het schoolbestuur te wenden of de klachtencommissie. Soms is ook deze optie niet wenselijk. In dat geval kan de klager rechtstreeks contact opnemen met de vertrouwensinspecteur voor advies.

### **3.12 Verantwoordelijkheden**

Gedurende dit hele proces is het schoolbestuur verantwoordelijk voor het handelen en nakomen van dit protocol. Dit geldt niet voor externe vertrouwenspersonen die in dienst zijn van de GGD. Zij vallen onder de verantwoordelijkheid van de GGD.

### **3.13 De eerste 24 uur**

Een melding komt bijna altijd onverwacht en op een ongelegen moment. Het is prettig in zo'n geval een stappenplan bij de hand te hebben dat handvatten geeft tot hoe te handelen. Realiseer je echter dat het slechts richtlijnen zijn en dat iedere situatie zijn eigen specifieke verloop zal hebben.

De volgende overwegingen en aandachtspunten zijn gewenst:

- Probeer zo snel mogelijk een gesprek te regelen (met melder door contactpersoon of schoolleiding), liefst meteen. Voer dit gesprek bij voorkeur niet alleen.
- Verslaglegging. Begin met dossiervorming. Noteer zo nauwkeurig mogelijk, data, tijden, feitelijkheden, afspraken, betrokkenen. Mogelijk is het van belang dit later nog eens terug te lezen. Leg aan de klager uit dat je een en ander opschrijft.
- Stel de klager op de hoogte van de procedure en verwijs naar de vertrouwenspersoon.
- Neem contact op met de vertrouwenspersoon, tenzij de klager dit zelf wil doen.
- Stel de schoolleiding en/of het schoolbestuur op de hoogte van de klacht.
- Het schoolbestuur stelt de aangeklaagde zo snel mogelijk op de hoogte van de melding. Neem, als dat nodig is, beschermende maatregelen t.o.v. de aangeklaagde. Betreft het bijvoorbeeld een personeelslid, dan is het wellicht onmogelijk voor hem/haar nog te functioneren of moet hij/zij beschermd worden voor represailles.

- Stel de aangeklaagde op de hoogte van de procedure en biedt hem/haar aan contact op te nemen met de vertrouwenspersoon. Als de klager een kind betreft, betrek dan zo snel mogelijk de ouders/verzorger erbij.
- Is de veiligheid van het kind gewaarborgd? Nemen de ouders de verantwoordelijkheid voor de zorg van hun kind? Stellen ze hun kind veilig en zoeken ze de benodigde hulp? Zo nee, dan kun je dit (anoniem) melden bij Veilig Thuis Flevoland.
- Adviseer klager en aangeklaagde niet met "derden" over de melding te praten. Zeg geen geheimhouding aan. Als er actie moet worden ondernomen kun je die belofte niet nakomen.
- Vraag je af of hier sprake is van een strafbaar feit en of je meldplicht hebt.
- Is iedereen die erbij betrokken moet worden op de hoogte? Is er een tolk nodig om een gesprek te voeren.
- Stel een crisisteam samen. Hierin kunnen bijv. deelnemen: lid van het schoolbestuur, schoolleiding, contactpersoon, vertrouwenspersoon.
- Wie zijn er allemaal op de hoogte van de melding?
- Is er ontrust bij andere ouders/kinderen, op het schoolplein, in de wijk? Moeten andere ouders geïnformeerd worden, moet er een voorlichtingsavond worden georganiseerd voor de ouders uit de betreffende klas, of voor de hele school?

### 3.14 De vertrouwensinspecteur

Bij de onderwijsinspectie en de GGD zijn per onderwijssector vertrouwensinspecteurs aangesteld, die een speciale scholing hebben gevolgd om klachten over seksuele intimidatie adequaat af te handelen. Vertrouwensinspecteurs vervullen een klankbordfunctie voor kinderen en personeelsleden die slachtoffer zijn van seksuele intimidatie of die worden geconfronteerd met seksuele intimidatie jegens andere kinderen of personeelsleden.

Vertrouwensinspecteurs adviseren over de te nemen stappen en verlenen bijstand bij het zoeken naar oplossingen. Desgewenst begeleiden ze bij het indienen van een klacht of het doen van aangifte. Als het schoolbestuur van een school op enigerlei wijze informatie krijgt over een vermeend zedendelict, gepleegd door een medewerker van de school tegenover een minderjarige kinderen (vermoeden van een strafbaar feit), dan verplicht de wet het schoolbestuur om onmiddellijk met de vertrouwensinspecteur in overleg te treden. Dit overleg heeft tot doel om een antwoord te vinden op de vraag of er een redelijk vermoeden is van een strafbaar feit. Onder het begrip redelijk vermoeden wordt verstaan dat elk redelijk denkend persoon tot een zelfde oordeel zou komen als hij kennis van dezelfde feiten en omstandigheden had.

### 3.15 Informeren van de schoolgeledingen

#### **Het team**

Een belangrijke stap is het informeren van de teamleden. Zij moeten goed op de hoogte zijn om:

- De schok in teamverband te verwerken
- Om te gaan met vragen en opmerkingen van ouders
- Om te gaan met vragen en opmerkingen van de "buitenwereld"
- Mogelijke andere slachtoffers te signaleren
- Eenduidige afspraken te maken over de aanpak van de situatie

Een niet te onderschatten factor is de loyaliteit van personeel ten opzichte van aangeklaagde collega's. De ervaring leert dat collega's in situaties van twijfel eerder de kant van de volwassene kiezen dan die van het kind, zeker als het gaat om seksuele intimidatie. Meldingen van seksuele intimidatie berusten zelden op waargenomen feiten door volwassenen. Meestal moet de volwassene zich baseren op het woord van het kind. Geloof en ongeloof, loyaliteit ten opzichte van de collega of het kind, kunnen

een team in partijen opsplitsen. Belangrijk is teamleden voor te houden dat zij niet hoeven te beslissen over wat “waar” of “niet waar” is. Zij zijn wel verantwoordelijk voor het welzijn en de veiligheid van de kinderen.

Aandachtspunten en overwegingen bij het informeren van het team:

- Zorg dat het hele crisisteam aanwezig is
- Zorg dat alle teamleden aanwezig kunnen zijn. De aangeklaagde is niet aanwezig, maar zal (achteraf) schriftelijk geïnformeerd dienen te worden over de globale inhoud.
- Overweeg welke andere personeelsleden moeten worden uitgenodigd, zoals vaste invalkrachten en/of onderwijsondersteunend personeel.
- Informeer afwezigen en zieken persoonlijk over wat is besproken
- Overweeg of er deskundigen van buitenaf bij aanwezig moeten zijn
- Nodig de teamleden liefst mondeling uit
- Geef tijdens de vergadering feitelijke informatie over de melding en de tot nu genomen stappen en de nog te nemen stappen. Geef aan wat de verwachtingen naar de teamleden zijn
- Beidt ruimte voor emoties, vragen, laat stoom af blazen
- Maak afspraken over de omgang met de buitenwereld: - bij vragen van derden doorverwijzen naar het crisisteam, - geen uitspraken naar de pers, -geen contact met de aangeklaagde.
- Organiseer opvang voor stamgroepleiders die daaraan behoefte hebben.

De MR moet apart op de hoogte worden gebracht, aangezien zij bestaat uit zowel leden van het team als ouders.

### **De ouders**

Een moeilijke, maar meestal niet te vermijden stap is het informeren van de “andere” ouders van de beschuldigingen van ongewenste omgangsvormen. Bedoeld worden de ouders, waarvan niet bekend is dat hun kinderen slachtoffer zijn. Ouders hebben recht op informatie, zeker als hun kind ook een mogelijk slachtoffer is.

Er kan een overweging zijn om de ouders (voorlopig) niet te informeren:

- De mogelijke dader is een kind van de school. De bescherming van het kind dader telt dan even zwaar als de rechten van de slachtoffers.
- Ouders van een slachtoffer eisen geheimhouding.
- Politie vraagt om geheimhouding. Overleg in zo'n geval met de politie of het informeren van de ouders daaraan ondergeschikt mag worden gemaakt.

Aandachtspunten en overwegingen bij het informeren van de ouders:

- Overweeg of u ouders schriftelijk of mondeling informeert. Mondeling geniet de voorkeur.
- Overweeg welke ouders moeten worden uitgenodigd voor een ouderavond. De ouders van kinderen die nu bij de aangeklaagde in de klas zitten, de ouders van kinderen die voorgaande jaren bij de aangeklaagde in de klas zaten, de ouders van kinderen die bij het slachtoffer in de klas zitten, de ouders van alle kinderen als het gaat om iemand die met alle kinderen van de school te maken heeft.
- Hoe groot kan de groep zijn die op een avond wordt geïnformeerd.
- Zorg dat de ouders van slachtoffers op de hoogte zijn van de informatieavond die gaat komen. Bespreek met hun welke informatie er gegeven gaat worden.
- Nodig ouders schriftelijk uit, geef brieven niet aan kinderen mee naar huis.
- Houd rekening met taalproblemen bij allochtone ouders.
- De voorzitter van de bijeenkomst is bij voorkeur de voorzitter van het bestuur. Het crisisteam en eventuele deskundigen zitten naast hem. Bespreek van tevoren de onderlinge taakverdeling.

- Geef feitelijke informatie met in acht nemen van privacy van betrokkenen. De naam van de aangeklaagde zal genoemd moeten worden.
- Overweeg goed welke informatie zal worden gegeven. Geef slechts summier informatie over de aard van de melding. Schets de stappen die zijn genomen sinds de melding binnenkwam en welke nog zullen volgen.
- Geef aan waar ouders terecht kunnen als zij vermoeden dat hun kind ook slachtoffer is.
- Geef aan wat school te bieden heeft.
- Geef ruimte voor de vragen en emoties die bij ouders zullen los komen.
- Wees voorbereid op boosheid, ga niet in de verdediging. De boosheid van ouders zal terecht of onterecht tegen de school richten.
- Bedank ouders voor hun aanwezigheid en betrokkenheid.

### **De kinderen**

Ook met de kinderen moet worden gewerkt. Zij moeten leren het ontstane gevoel van onveiligheid om te zetten in weerbaarheid.

Er zijn drie groepen kinderen te onderscheiden:

- bekende slachtoffers
- onbekende slachtoffers
- de overige kinderen

Voor de bekende slachtoffers wordt hulp geregeld bij reguliere hulpverleningsinstanties. Ook binnen school kan opvang worden georganiseerd.

Voor de onbekende slachtoffers is het wenselijk activiteiten te organiseren waardoor zij weten wat er speelt en wat zij kunnen doen: praten met een volwassene (ouders of contactpersoon). Voor alle andere kinderen zijn het activiteiten die zij in de toekomst wellicht kunnen gebruiken.

Deze activiteiten kunnen plaatsvinden in de vorm van weerbaarheid programma's die aandacht besteden aan het zelfbeeld, de omgang met andere kinderen en aan problemen oplossen. Bij dat laatste moet aandacht worden besteed aan het voorkomen van machtsmisbruik maar ook aan vroegtijdig melden van machtsmisbruik. Naast specifieke weerbaarheid programma's kunnen ook de gewone activiteiten in de klas worden gebruikt: kringgesprekken, tekeningen, schrijfopdrachten, poppenkast, toneel, gymnastiekles.

Aandachtspunten en overwegingen bij activiteiten met kinderen:

- Informeer bij bijv. GGD en SBD naar weerbaarheidprogramma's.
- Organiseer scholing en training voor de stamgroepleiders.
- Besteed aandacht aan de opvang van kinderen die zich naar aanleiding van een les melden.
- Respecteer de wensen van stamgroepleiders die zich er niet toe in staat achten om een programma in de klas uit te voeren.
- Informeer van te voren ouders over de activiteiten die u met de kinderen gaat uitvoeren.
- Betrek ouders bij de activiteiten, bijvoorbeeld door huiswerkopdrachten.
- Zorg voor mogelijkheden voor de stamgroepleiders om ervaringen met het programma uit te wisselen.

Naar aanleiding van een incident en in het kader van sociale veiligheid, hebben we de volgende afspraken gemaakt:

Voor aanvang van de lessen blijft iedere stamgroepleider bij zijn klassendeur staan.

Zichtbaar voor elkaar. Ouders die iets langer willen praten, moeten daar een afspraak voor maken.

Ambulante mensen zijn niet altijd paraat indien dat wel zo is, springen ook zij in.

Als er iets is met een ouder wat indruist tegen onze waarden en normen wordt dat besproken met desbetreffende ouder en geregistreerd. Laat incidenten niet voorkomen zonder deze te melden bij de schoolleider. Afhankelijk van de melding wordt er actie ondernomen.

Stamgroepleiders hanteren de gedragsregels van de school. Afspraken moeten worden vastgelegd. Afwijkend gedrag wordt besproken met de ouders en worden besproken in de groepsbespreking. Indien nodig wordt er hulp van deskundigen ingeschakeld. Dit kan door een training of begeleidingstraject van externe hulp. Dit kan hulp zijn bij de opvoeding of het kan worden besproken door de intern-begeleider in het ZOT overleg.

## **4      Protocollen en gedragscodes**

### **4.1      Protocollen melding agressie en/of geweld**

Uitgangspunt is altijd dat op het schoolterrein en binnen de school iedere vorm van verbaal en/of fysiek geweld niet getolereerd wordt.

### **4.2      (Dreigen met) geweld e.d. door personeelslid**

- het slachtoffer meldt (indien gewenst met ondersteuning van de contactpersoon) het incident bij de schoolleiding;
- Het slachtoffer vult al dan niet met ondersteuning het registratie (meldings-) formulier in.
- de medewerker (agressor) wordt door de schoolleiding onmiddellijk uitgenodigd voor een gesprek;
- de ernst van het voorval wordt door de schoolleiding gewogen;
- ernstige incidenten worden direct bij het bestuur gemeld;
- schoolleiding en bestuur bepalen of, en zo ja welke (orde)maatregelen getroffen worden;
- de schoolleiding houdt van elk voorval een dossier bij;
- bestuur en schoolleiding bepalen wie van het voorval op de hoogte moeten worden gesteld;
- de schoolleiding wijst het slachtoffer op de mogelijkheid een klacht in te dienen;
- bestuur en schoolleiding stellen alles in het werk dat er in het geval van wetsovertreding door het slachtoffer aangifte wordt gedaan.

### **4.3      (Dreigen met) geweld e.d. door kinderen ouders of derden**

- het slachtoffer meldt (indien gewenst met ondersteuning van de contactpersoon) het incident bij de schoolleiding;
- het slachtoffer vult al dan niet met ondersteuning het registratie (meldings-) formulier in;
- de agressor wordt door de schoolleiding onmiddellijk uitgenodigd voor een (orde)gesprek;
- de ernst van het voorval wordt door de schoolleiding gewogen;
- ernstige incidenten worden direct bij het bestuur gemeld;
- schoolleiding en bestuur bepalen of, en zo ja welke (orde)maatregelen getroffen worden;
- de schoolleiding houdt van elk voorval een dossier bij;
- bestuur en schoolleiding bepalen wie van het voorval op de hoogte moeten worden gesteld;
- de schoolleiding wijst (de ouders/verzorgers van) het slachtoffer op de mogelijkheid een klacht in te dienen;
- in geval van wetsovertreding doet het bestuur/de schoolschoolleiding altijd aangifte.

#### **4.4 Gedragscode voorkomen pesten**

Op de Kring hanteren we geen los beschreven pest-protocol, maar het omgaan met elkaar en tegengaan van pesten is verweven door de gehele schoolaanpak. De school heeft een belangrijke rol in het creëren van een veilige omgeving en de kinderen te leren samenleven.

Voor ons pedagogisch onderwijsconcept is het Jenaplanconcept, waarin relaties centraal staan, ons uitgangspunt:

1. De relatie van het kind met zichzelf
2. De relatie van het kind met de ander en het andere
3. De relatie van het kind met de wereld.

We kunnen helaas niet voorkomen dat er gepest wordt, maar we hebben wel verantwoordelijkheid in hoe we er mee omgaan richting de pester en de gepeste. Vaak lijkt het alsof er niets aan de pester gedaan wordt, maar het tegendeel is waar. Aangezien de pester ook rechten en privacy heeft kan er niet gecommuniceerd worden naar de gepeste wat hieraan gedaan is, waardoor dit niet zichtbaar is. Maar beide kanten van het verhaal worden opgepakt.

Er zijn vele vormen van pesten en het is heel lastig oorzaak en gevolg te achterhalen, maar ook te reproduceren zodat beide partijen snappen wat er gebeurt of gebeurd is. Zonder dit begrip is een oplossing nog lastiger. Er wordt heel veel tijd in gestoken om dit in een zo vroeg mogelijk stadium te adresseren/op te pakken.

We bespreken in alle groepen regelmatig dat als kinderen het gevoel hebben dat ze zelf of een ander kind in de groep pest/of gepest wordt, ze dat met de stamgroepleider moeten bespreken. Liefst in een zo vroeg mogelijk stadium. De stamgroepleider zal hier dan ook mee aan de slag gaan. Mocht een kind hulp van de ouder nodig hebben om het bespreekbaar te maken, dan is het natuurlijk prima als u samen met uw kind en de stamgroepleider in gesprek gaat. Indien nodig zal de stamgroepleider de hulp/ondersteuning van de Intern Begeleider en/of schoolleiding inroepen.

Ook als het probleem zich buiten de schooluren voordoet willen we graag op de hoogte gebracht worden omdat de kinderen als ze op school komen het probleem mee naar school nemen. Met ieders inzet: school, kinderen en ouders kunnen we de kinderen leren hoe je met veel mensen in een kleine ruimte(ons gebouw) op een prettige manier met elkaar kunt samenleven.

#### **4.5 Handreiking voor personeelsleden**

Pesten komt niet alleen voor tussen kinderen, maar ook tussen personeelsleden. Voor degene die gepest wordt is het belang te weten hoe hij kan handelen in geval van pestgedrag en welke wegen hem daarbij ter beschikking staan.

- maak degene die pest duidelijk dat hij te ver gaat;
- bespreek het pestgedrag zo nodig met de schoolschoolleiding en/of de contactpersoon;
- maak indien gewenst of noodzakelijk gebruik van ondersteuning door de contactpersoon;
- houdt een logboek bij met betrekking tot de gebeurtenissen die plaatsvinden/hebben plaatsgevonden;
- neem wanneer het pestgedrag niet ophoudt of er op schoolniveau onvoldoende maatregelen worden getroffen, contact op met het bestuur.

#### **4.6 Gedragscode voorkomen discriminatie**

- personeel, kinderen en ouders worden, binnen de geldende gezagsverhoudingen, gelijkwaardig behandeld;



- er wordt geen discriminerende taal gebruikt;
- discriminerend gedrag wordt gemeld bij de schoolleiding of de contactpersoon. De melding wordt geregistreerd;
- op school zijn discriminerende teksten en of afbeeldingen verboden;
- schoolschoolleiding en personeel zien er op toe dat kinderen en ouders ten opzichte van medekinderen en ouders geen discriminerende houding aannemen in taal en gedrag;
- personeel, kinderen en ouders nemen duidelijk afstand van discriminerend gedrag en maken dit ook kenbaar;
- incidenten worden geregistreerd;
- bij discriminatie door personeelsleden worden de betrokken personeelsleden voor een gesprek uitgenodigd bij de schoolschoolleiding. Van het gesprek wordt verslag opgemaakt. Bij herhaaldelijk overtreden wordt melding gedaan bij het bestuur, dat bepaalt of er en zo ja, welke maatregelen getroffen moeten worden;
- bij discriminatie door vrijwilligers, ouders en/of kinderen worden deze uitgenodigd door de schoolleiding voor een gesprek. Van het gesprek wordt verslag opgemaakt. Bij herhaaldelijke overtreding wordt melding gedaan bij het bestuur;  
Het bestuur bepaalt of er en zo ja, welke maatregelen er getroffen moeten worden;
- met uitzondering van de kinderen behouden degenen die van oordeel zijn dat zij gediscrimineerd worden zich altijd het recht voor zelfstandig een klacht bij het bestuur in te dienen.

#### **4.7 Meldcohet kindermishandeling en huiselijk geweld**

Op 1 juli 2013 is de meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld van kracht geworden. Deze wettelijke regelgeving, die van toepassing is op het onderwijs houdt in dat professionals bij (vermoedens van) huiselijk geweld en kindermishandeling hun beroepsgeheim mogen loslaten. Bij dergelijke vermoedens is het deze professionals toegestaan (kind)gegevens te verstrekken aan Veilig Thuis(meldpunt kindermishandeling) en het steunpunt huiselijk geweld (SHG). Of er melding wordt gedaan hangt af van de feiten en omstandigheden . Er bestaat geen meldplicht.

Onder kindermishandeling wordt het volgende verstaan:

Kindermishandeling is elke vorm van voor een minderjarige bedreigende of gewelddadige interactie van fysieke, psychische of seksuele aard, die de ouders of andere personen ten opzichte van wie de minderjarige in een relatie van afhankelijkheid of van onvrijheid staat, actief of passief opdringen, waardoor ernstige schade wordt berokkend of dreigt te worden berokkend aan de minderjarige in de vorm van fysiek of psychisch letsel.

De definitie van huiselijk geweld luidt als volgt:

Huiselijk geweld is geweld dat door iemand uit de huiselijke- of familiekring van het slachtoffer wordt gepleegd. Hieronder vallen lichamelijke en seksuele geweldpleging, belaging en bedreiging (al dan niet door middel van of gepaard gaande met beschadiging van goederen in en om het huis).

De meldcode kent een stappenplan dat er als volgt uit ziet:

1. In kaart brengen van signalen;
2. Collegiale consultatie en raadplegen ; Veilig Thuis(meldpunt kindermishandeling) en het steunpunt huiselijk geweld (SHG)
3. Gesprek met de ouders;
4. Wegen van aard en ernst;
5. Hulp organiseren en effecten volgen dan wel melden en bespreken.



Het is aan de scholen om aan dit stappenplan nadere invulling te geven. Wie doet wat en wie is waar verantwoordelijk voor? Hoe verlopen de communicatielijnen?

De wijze waarop aan die invulling inhoud gegeven wordt, is sterk afhankelijk van de schoolgrootte en de zorgstructuur die een school heeft. Omdat die zorgstructuur per school verschilt, is het niet mogelijk een centrale regeling vast te stellen. De invulling zal dus met name moeten plaatsvinden aan de hand van de zorgstructuur. Het Nederlands Jeugdinstituut heeft voor zowel het primair onderwijs als voor het voortgezet onderwijs een leidraad ontwikkeld op basis waarvan scholen het stappenplan nader kunnen invullen. De zorgstructuur van de school staat daarbij centraal.

#### **4.8 Privacy**

Hiervoor verwijzen wij naar de wet op de privacy.

Op schoolniveau is afgesproken dat er geen gegevens van kinderen open en bloot liggen. Dossiers van personeel en kinderen worden in dichte kasten bewaard. Ouders hebben inzage in dossiers van kinderen, geen inzage in werkgegevens.

In het team heerst een open werksfeer waarin iedereen elkaars privacy respecteert.

### **5 Schoolbinding**

#### **5.1 Pauzes**

Op De Kring wordt het volgende rooster gehanteerd: De kinderen gaan op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 08.30-14:30 uur naar school en op woensdag van 08.30 uur – 12.30 uur.

Op gezette tijden gaan de groepen buiten spelen. Iedere stamgroepleider begeleidt zijn eigen groep rustig naar de kapstok en naar buiten en houdt zich aan de afgesproken tijden. Als de midden- en bovenbouwgroepen buiten spelen verzorgen personeelsleden de pleinwacht, volgens opgesteld pauzerooster.

Als onderbouwgroepen buiten spelen doen zij dat altijd onder begeleiding van stamgroepleider.

Het is van groot belang dat bij het naar buiten en naar binnen gaan iedereen stil is op de gang omdat de andere groepen aan het werk zijn.

Bij slecht weer blijven de kinderen in pauze in de eigen groep.

#### Eten en drinken

Dit wordt op een vaste plek in de klas in een kast verzameld en bewaard. Op een vast moment in de ochtend en tussen de middag nuttigen de kinderen dat in de groep. Als een kind geen eten mee heeft proberen we dat in de groep op te lossen. Als het kind geen drinken heeft mag het water drinken. Als het vaker voor komt dat een kind geen eten heeft, neemt de stamgroepleider contact op met de ouders.

#### Pauze/Regels

- De pauze vindt plaats op vaste momenten van de dag
- Kinderen blijven op het plein
- Wc bezoek mag alleen met toestemming
- Bal op het dak; wordt pas na overleg op een passend tijdstip door een medewerker verwijderd
- Bal op de weg, na overleg met de stamgroepleider die bij JCC staat krijgt een kind toestemming om de bal, met in achtname van de verkeersregels, te halen
- Op teken van de stamgroepleider opstellen bij de deur en rustig naar binnen

## **5.2 Binnen schoolse activiteiten**

Bij bijzondere activiteiten in school wordt per activiteit afgesproken wat nodig is om de veiligheid van kinderen te borgen.

Dan valt te denken aan;

- toezicht bij de ingang
- extra hulp van ouders
- extra blusmateriaal
- vervoer met veiligheidsgordels
- vervoer met inzittenden verzekering
- specifieke richtlijnen bij activiteiten
- extra scherpe gedragsregels enz.

## **5.3 Buitenschoolse activiteiten**

Bij activiteiten die door school georganiseerd worden, geldt dat er altijd voldoende begeleiding aanwezig is, waaronder tenminste een stamgroepleider.

Bij activiteiten die niet door school georganiseerd worden, vragen we ouders toestemming hun kind mee te laten doen. Ook bij deze activiteiten is er een stamgroepleider aanwezig.

## **5.4 Begeleiding van kinderen**

Voor de begeleiding van kinderen in ons onderwijs verwijzen wij naar ons zorgplan.

Andere begeleiding zoals lopen naar gym of op excursie gaan, kan gebeuren door ouders of een medewerker/ stagiair(e). De eigen stamgroepleider van de betreffende groep gaat altijd mee.

Vooraf worden altijd duidelijke afspraken gemaakt over de regels die tellen bij de betreffende activiteit.

## **5.5 Begeleiding personeelsleden.**

Voor begeleiding bij bijzondere situaties verwijzen naar hoofdstuk 3.3 van dit plan.

Nieuwe stamgroepleiders

Door het begeleiden van nieuwe stamgroepleiders willen wij bereiken dat ze zich snel thuis voelen in de school en het team. De cultuur van onze school leren kennen en de manier waarop wij werken eigen maken. Met toevoeging van hetgeen dat elke stamgroepleider zelf meebrengt, willen wij dat nieuwe stamgroepleiders zich snel een volwaardig teamlid voelen en - naast optimaal hun eigen groep te kunnen onderwijzen – toegevoegde waarde leveren aan de school professionalisering.

Nieuwe stamgroepleiders worden begeleid door de stamgroepleiders van de bouw. Een van de bouwcollegae zal fungeren als eerste “vraagbaak”. Deze stamgroepleider maakt wekelijks afspraken met de nieuwe stamgroepleiders en tijdens deze overleggen kan besproken worden wat een de nieuwe stamgroepleider nodig heeft, waar hij of zij tegen aan loopt of met welke vragen de nieuwe stamgroepleider zit. Aan de hand van de vragen wordt een plan op maat aangeboden. Het is mogelijk dat een opleidingsleerkracht van buiten de school wordt ingezet, hij kan de stamgroepleider eventueel met videobegeleiding coachen. De begeleidende stamgroepleider en de nieuwe stamgroepleider bepalen met elkaar in de loop van de periode of de begeleiding overleggen minder frequent afgesproken worden. De begeleidende stamgroepleider houdt de schoolleider op de hoogte.

## **5.6 Ouderparticipatie**

Als school zetten we ons in voor educatief partnerschap met ouders. Onder ‘educatief partnerschap’ verstaan we het proces waarin de medewerkers van onze school en de ouders elkaar wederzijds ondersteunen en onze bijdrage zoveel mogelijk afstemmen, met het doel het leren, de motivatie en de ontwikkeling van de kinderen te bevorderen.

Visie van onze school op educatief partnerschap met ouders is: Ons motto op de Kring is: "Samen verder". Samen kunnen stamgroepleiders, kinderen en ouders onderling en met elkaar verder komen dan alleen. De samenwerking met ouders/verzorgers is onontbeerlijk. Wanneer de school en de ouders/verzorgers goed met elkaar samenwerken, brengt dit het kind tot grotere hoogte. Communicatie is hierbij zeer belangrijk. Wij staan dan ook altijd open voor een gesprek en ambiëren actief ouderschap.

Wij willen de ouders/verzorgers graag bij de school betrekken. Kinderen voelen zich veel prettiger op school als hun ouders/verzorgers betrokken zijn bij wat de kinderen leren en hoe ze zich ontwikkelen. Daarom is regelmatig contact belangrijk. Wij hopen dan ook dat ouders/verzorgers gebruik maken van de contactavonden en informatiemomenten, zoals de informatieavond, oudergesprekken en inloopochtenden.

Op de Kring worden bij de activiteiten van de school ouders gevraagd door de stamgroepleiders. Per activiteit kunnen ouders zich opgeven om te helpen op school of bij de begeleiding van een uitstapje van de groep. Op de Kring is er medezeggenschapsraad bestaande uit ouders en personeelsleden. Ook is er een Ouder Commissie. De leden van de OC ondersteunen de school bij het organiseren van festiviteiten, zoals het Sinterklaasfeest, Kerstfeest, Avond4daagse etc.

De stamgroepleider kan een ouder van één van haar/zijn kinderen benaderen met de vraag om stamgroeppouder voor dit schooljaar te worden. Deze stamgroeppouder is een soort rechterhand van de stamgroepleider. Allerlei werkzaamheden die niet direct met het lesgeven te maken hebben kunnen soms door de stamgroeppouder in samenwerking met andere ouders worden gedaan. Dat scheelt de stamgroepleider tijd. Het gaat dan om het begeleiden van uitstapjes, het ophangen van tekeningen, aanwezig zijn bij feesten enz. De stamgroeppouder legt ook contact met de ouders van nieuwe kinderen. De ouders van nieuwe kinderen voelen zich daardoor hopelijk wat sneller thuis op de Kring.

## **6 Scholing**

### **6.1 Algemeen**

Scholing voor medewerkers is onderwerp van gesprek in de gesprekcyclus. Het is opgenomen in het scholingsplan van ASG. Teamscholing wordt in overleg in relatie tot de schoolontwikkeling ingekocht. Individuele scholing (wensen) wordt besproken n.a.v. de popgesprekken en staat in relatie met de schoolontwikkeling en/of een individuele specialisatie van iemand. Personeelsleden kunnen waar mogelijk een opleidingstraject via onze ASG-academie in Maximum(stamgroepleiders en ib), Summum (onderwijsondersteunend personeel) volgen. Als intern(bij ASG) de gevraagde scholing niet geboden kan worden, wordt een extern scholingsinstituut gezocht.

### **6.2 BHV**

Er zijn vijf personeelsleden geschoold in BHV. Deze opleiding wordt ingekocht door ons bestuur. Elk jaar volgen deze mensen een herhalingscursus.

### **6.3 Sociaal- emotionele vaardigheden voor kinderen**

Voor ons **pedagogisch onderwijsconcept** is het Jenaplanconcept, waarin relaties centraal staan, ons uitgangspunt:

1. De relatie van het kind met zichzelf
2. De relatie van het kind met de ander en het andere
3. De relatie van het kind met de wereld

Dit betekent dat we in alle stamgroepen veel onderwijstijd besteden aan emotionele

vaardigheden bij kinderen. Als kinderen bij de ontwikkeling van sociaal- emotionele vaardigheden meer begeleiding nodig hebben dan we in de groep kunnen bieden zijn er verschillende interventies die we afhankelijk van de hulpvraag in kunnen zetten. Sterk in de klas en Oké op school kunnen we via school aanbieden.

## **6.4 Afspraken**

Elke volwassene in school kent de regels en afspraken die te maken hebben met de sociale veiligheid. Een ieder houdt daar toezicht op. Iedereen weet ook waar en bij wie hij terecht kan met bijzondere omstandigheden en gebeurtenissen.

De schoolleider tenslotte houdt toezicht op het toezicht en richt zich tot de clusterdirecteur bij twijfel of met zaken die niet door haar alleen opgelost kunnen worden.

## **7 Toezicht**

### **7.1 Ongevallen**

Bij kleine ongelukjes wordt een BHV-er geroepen om te behandelen en te beslissen of artsbezoek noodzakelijk is. Zo ja, dan wordt de ouder gebeld. Is die niet bereikbaar gaat een stamgroepleider met zo'n kind naar het gezondheidscentrum. Een ander houdt toezicht op de groep.

Bij een ernstiger ongeval wordt 112 gebeld, daarna de ouders als het om kinderen gaat.

Ongevallen worden geregistreerd in het ongevallen register; deze bevindt zich in kantoor van de schoolleiding.

### **7.2 Overlijden**

Bij overlijden van een kind, een ouder of een stamgroepleider volgen wij de aanwijzingen van de GGD. Zo nodig kunnen wij de hulp inroepen van de jeugdverpleegkundige. Er is ook materiaal te leen van de GGD.

Het hangt natuurlijk van de situatie af waarin een overlijden plaatsvindt, maar wij zijn van mening dat niet altijd alle kinderen in school bij een overlijden even betrokken hoeven te zijn. Je moet de zorg daar leggen waar hij nodig is.

### **7.3 Ontruiming**

Er is een uitgebreid ontruimingsplan. Minimaal één keer per jaar wordt er een ontruimingsoefening gedaan. Het tijdstip daarvan is alleen bekend bij de schoolleider. Na de oefening komt er een rapport van het bedrijf die de oefening organiseert. Daar staan zo nodig aanbevelingen / te ondernemen acties in.

## **8 Sancties**

### **8.1 Sancties kinderen**

De meeste "sancties" (wederzijdse of opgelegde afspraken) passen stamgroepleiders zelf toe.

Het komt voor dat die niet genoeg werken. De stamgroepleider gaat in gesprek met het kind en de ouder en stellen indien nodig een contract op. Hierin staan afspraken over waar het kind aan moet gaan werken in welke periode. Het contract blijft in de klas, per dagdeel te beoordelen door de stamgroepleider. Eventueel kan het contract verlengd worden. Over zo'n contract gaat altijd een brief mee naar de ouders.

Voor ernstiger misdragingen is er de mogelijkheid van schorsen of verwijderen.

Voor nadere informatie hierover verwijzen wij naar het 'handboek openbaar onderwijs Almere'.

## 8.2 Sancties personeel

Wanneer het nodig is sancties uit delen aan personeel, gaat dat altijd in overleg met de clusterdirecteur. Hij bepaalt in overleg met deskundigen van het ondersteuningsbureau welke stappen gezet kunnen worden.

## 8.3 Sancties ouders

Wij willen dit soort situaties liever voorkomen dan genezen. Mocht het toch nodig zijn in te grijpen, roepen we wederom de hulp in van de clusterdirecteur. Die zal vervolgens proberen daar met de schoolleider en de ouder uit te komen. Bij ernstige calamiteiten wordt besloten tot een pleinverbod voor de ouder of een schorsing van het kind.

## 9 Klachtenregeling

Hiervoor verwijzen wij naar de "Klachtenregeling voor de openbare scholen voor primair en voortgezet onderwijs te Almere". De toepassing van de regeling is opgenomen in het "Handboek openbaar onderwijs". Op de Kring is een contactpersoon waarbij een klacht ingediend kan worden.

## 10 Kwaliteitshandhaving veiligheidsbeleid

### 10.1 Evaluatie/ herziening

Een veiligheidsplan kun je pas evalueren als er iets gebeurd is. Het is zaak, met of zonder plan, alert te blijven op de veiligheid van iedereen die deelneemt aan het schoolgebeuren en dat iedereen de afspraken daarover kent en zich er aan houdt. Herziening zal plaatsvinden zodra als daar aanleiding voor is.

### 10.2 De aanpak van pesten op de Kring

Hoe we met elkaar omgaan is zowel gevraagd als ongevraagd bijna dagelijks onderwerp van gesprek met kinderen, in alle groepen en/of in de school. We vestigen vooral aandacht op positief gedrag en proberen waar mogelijk negatief gedrag zo min mogelijk aandacht te geven.

#### Preventieve maatregelen:

##### **Modelgedrag van de stamgroepleider**

De stamgroepleider straalt een positieve attitude uit, gericht op het benoemen en verstevigen van positief gedrag bij alle kinderen. Hij gaat met alle kinderen persoonlijk contact aan, is nieuwsgierig en toont oprechte interesse, spreekt waardering uit, viert de verschillen in de groep, en zet humor in. De stamgroepleider houdt hierbij rekening met verschillen in behoefte aan veiligheid en acceptatie.

##### **Het opstellen van groepsafspraken**

Aan de start van een nieuw schooljaar maakt de stamgroepleider samen met de kinderen afspraken over de manier van omgaan met elkaar, waarbij iedereen zich prettig kan voelen in de klas. Duidelijke afspraken helpen om een sfeer van veiligheid, vertrouwen en wederzijds respect in een groep te creëren. De stamgroepleider ziet samen met de kinderen toe op naleving van deze afspraken. Regelmatig worden de afspraken geëvalueerd en eventueel bijgesteld.

##### **Het bevorderen van een positieve groepsfeer**

Om de sfeer in een groep in deze richting te ontwikkelen en zo acceptatie door de groep te bevorderen, heeft de stamgroepleider een aantal instrumenten in handen, waarvan we er enkele noemen:

- Organiseren van kennismaking- en groepsbindende activiteiten, zoals ons Kamp in de derde schoolweek
- De stamgroepleider organiseert met regelmaat verschillende activiteiten waarbij

de kinderen contact maken met elkaar en nader met elkaar kennismaken. Meer weten van elkaar leidt tot meer begrip en bevordert de onderlinge betrokkenheid. Samen plezier maken stimuleert het gevoel van verbondenheid. Hiervoor kan hij/zij ook gebruik maken van Energizers.

- **Samenwerking stimuleren.**

De stamgroepleider bevordert de groepsinteractie en stimuleert de kinderen samen te werken. Hij bevordert het luisteren naar elkaar, op elkaar reageren, elkaar aanmoedigen en bevestigen. De stamgroepleider coacht op de achtergrond en observeert en evalueert zowel het groepsproduct als het groepsproces met de kinderen.

### **Het kenbaar maken van de schoolafspraken aan ouders en kinderen**

De afspraken staan vermeld in de schoolgids. Zij worden regelmatig besproken in de groep. Op naleving van de afspraken wordt toegezien door alle betrokkenen in de school.

### **De 3 stappen aanpak**

#### *Stap 1*

proberen zij er eerst zelf en samen uit te komen door "hou er mee op" of "ik vind dit niet leuk" te zeggen. Op het moment dat een van de kinderen er niet uit komt wordt het probleem aan de stamgroepleider (in pauze aan de pleinwacht) voorgelegd of wordt andere hulp ingeroepen. De stamgroepleider gaat hier gelijk op in of maakt een afspraak met de kinderen om er in een later stadium op terug te komen (bijv. na schooltijd).

#### *Stap 2*

de stamgroepleider brengt de partijen bij elkaar voor een verhelderend gesprek en probeert samen met hen de ruzie of pesterijen op te lossen en (nieuwe) afspraken te maken. Bij herhaling van pesterijen/ruzies tussen dezelfde kinderen volgen er sancties.

#### *Stap 3*

bij herhaaldelijke ruzie/pestgedrag neemt de stamgroepleider duidelijk stelling en gaat wederom in gesprek met het kind die pest/ruzie maakt. Ook wordt de toedracht van het voorval, met name van pestkop, gepeste en eventuele meelopers in Esis genoteerd. Bij de derde melding worden de ouders op de hoogte gebracht van het ruzie/pestgedrag. Ook de ouders van het gepeste kind worden geïnformeerd. Stamgroepleider(en) en ouders proberen in goed overleg samen te werken aan een bevredigende oplossing. Er wordt van dit gesprek een kort verslag gemaakt. Dit verslag komt in Esis te staan. Ook de ouders ontvangen een afschrift van dit verslag. Deze wordt ondertekend voor gezien.

### **Voorwaarden voor het nemen van maatregelen**

Een belangrijke voorwaarde is dat het inschakelen van de stamgroepleider niet wordt opgevat als klikken. Vanaf de kleutergroep brengen we de kinderen dit al bij: "als je het gevoel hebt dat je wordt gepest of als je ruzie hebt met een ander en je komt er zelf niet uit, dan mag je hulp aan de stamgroepleider vragen".

Tweede voorwaarde is dat een medekind ook de verantwoordelijkheid heeft om pesten of agressief gedrag aan te kaarten. Alle kinderen zijn immers verantwoordelijk voor een goede sfeer in de groep.

Derde voorwaarde is samenwerken zonder bemoeienissen. School en gezin halen voordeel uit een goede samenwerking en communicatie. Ook ouders hebben dus de verantwoordelijkheid om een pestprobleem bij de stamgroepleider aan te kaarten. Dit neemt niet weg dat iedere partij moet waken over haar eigen grenzen: het is bijvoorbeeld niet de bedoeling dat ouders naar school komen om eigenhandig een probleem voor hun kind op te lossen!



### **10.3 Vijf sporen beleid: begeleiding en hulp voor de vijf betrokken partijen**

De stamgroepleider neemt duidelijk stelling tegen ongewenst gedrag. De stamgroepleider neemt in eerste instantie het gepeste kind in bescherming, spreekt met de pestkop en zijn ouders en spreekt ook met de zwijgende middengroep en de meelopers. Ook de stamgroepleider zelf dient steun te krijgen. Die begeleiding geven we op De Kring via een vijf sporen beleid:

#### **10.4 Begeleiding van de gepeste kind**

- Medeleven tonen en luisteren en vragen: hoe en door wie wordt er gepest
- Nagaan hoe het kind zelf reageert. Wat doet hij/zij voor, tijdens en na het pesten? Huilen of heel boos worden is juist vaak een reactie die een pestkop wil uitlokken. Geprobeerd wordt de gepeste kind in te laten zien dat je op een ander manier kunt reageren (kanjertraining)
- Zoeken en oefenen van een andere reactie, bijvoorbeeld je niet afzonderen (oké training)
- Het gepeste kind in laten zien waarom een kind pest
- Nagaan welke oplossing het kind zelf wil
- Sterke kanten van het kind benadrukken
- Belonen als het kind zich anders/beter opstelt
- Praten met de ouders van de gepeste kind
- Het kind niet over beschermen; hiermee wordt het kind juist in een uitzonderingspositie geplaatst waardoor het pesten zelfs kan toenemen
- In overleg met de Intern Begeleider hulp inschakelen; sociale vaardigheidstrainingen, Jeugdgezondheidszorg, huisarts, schoolbegeleidingsdienst, schoolmaatschappelijk werk

#### **Begeleiding van de pestkop**

- Zoeken naar de reden van het ruzie maken/pesten
- Laten inzien wat het effect van zijn/haar gedrag is voor het pesten
- excuses laten aan bieden aan het slachtoffer van het pesten
- afspraken vastleggen waarin de pestkop aangeeft hoe hij/ zij het gedrag wil veranderen, positief gedrag belonen met beloning voor de groep
- In laten zien welke sterke kanten de gepeste heeft en hoe hij/zij deze kan inzetten
- Het kind leren niet meteen kwaad te reageren, leren beheersen, de "stop-eerst-nadenken-houding" of een andere manier van gedrag aanleren
- Contact tussen ouders en de school, zoals elkaar informeren en overleggen. Inleven in het kind: wat is de oorzaak van het pesten? (bijv. problematische thuissituatie, buiten gesloten voelen, jaloezie, verveling, de baas willen zijn (macht), voortdurende competitie aangaan, in een niet passende rol worden gedrukt)
- In overleg met de Intern Begeleider hulp inschakelen; sociale vaardigheidstrainingen, Jeugdgezondheidszorg, huisarts, schoolbegeleidingsdienst, schoolmaatschappelijk werk.

#### **Begeleiding van de andere kinderen in de groep**

- De kinderen middels gesprekken en rollenspellen bewust maken van de invloed die ze (kunnen) hebben ten aanzien van het voortbestaan of het stoppen van het pestgedrag
- De kinderen stimuleren om voor zichzelf op te komen
- De kinderen stimuleren om voor een ander op te komen
- De sterke kanten van het gepeste kind benadrukken



- Samen spelen en samen werken met het gepeste kind stimuleren door bijvoorbeeld voor de pauze een buiten speelplan te maken (wie speelt met wie, wat en waar)
- De kinderen aanspreken op hun verantwoordelijkheid voor het behoud van een goede sfeer in de groep
- Herhalen van de school- en groepsafspraken
- Benadrukken dat kinderen verschillend mogen zijn

### **Begeleiding van de ouders**

Voor de ouders van het gepeste kind is het van belang dat de school ernst maakt met de aanpak van het pesten. Met de ouders van het gepeste kind zal overleg zijn over de aanpak en de begeleiding van hun kind.

De ouders van de pestkoppen moeten absoluut op de hoogte zijn van wat hun kind doet. Zij hebben er recht op te weten dat hun kind in sociaal opzicht bepaald zorgwekkend gedrag vertoont dat dringend verbetering behoeft.

De ouders van de zwijgende middengroep en de meelopers moeten zich bij de stamgroepleider kunnen melden als zij van hun kind vernemen dat er een kind gepest wordt.

Ook voor ouders moet een klimaat geschapen worden waarin het duidelijk is dat de school open staat voor dit soort meldingen. Ouders kunnen hun kinderen zeggen dat zij het verschrikkelijk vinden als kinderen elkaar pesten. Zij kunnen hun kind aansporen om niet mee te gaan doen, maar voor het slachtoffer op te komen of naar de stamgroepleider te gaan. Ouders kunnen hun kind laten weten dat, indien het kind geen stelling durft te nemen tegen de pestkop, het de gebeurtenissen altijd aan de ouders of aan de stamgroepleider moet vertellen.

Praten over pesten is fundamenteel iets anders dan klikken. Ouders kunnen hun kind daarin ondersteunen en begeleiden.

### **Begeleiding van de stamgroepleider**

Hulp aan de stamgroepleider, in de vorm van steun door de schoolleiding en het team. Mogelijkheid tot deskundigheidsbevordering en beschikking van achtergrondinformatie over de verschijnselen, signalen, oorzaken, gevolgen en concrete aanpakmogelijkheden m.b.t. pesten.

## **10.5 Adviezen aan ouders van daders, slachtoffers en meelopers**

### **Adviezen aan ouders van slachtoffers**

- Als pesten niet op school gebeurt, maar op straat, kunt u de ouders van de pestkop opbellen en voorzichtig vragen er met hun kind over te praten. Gebruik daarbij als argument dat elk kind op straat veilig moet kunnen zijn. Niemand zal dat ontkennen.
- Pesten op school kunt u het beste direct met de stamgroepleider bespreken. Ook kunt u bij de vertrouwenspersonen van de school terecht.
- Als uw kind al lange tijd is gepest, vraagt dat om een uitgebreide aanpak. Neem contact op met de stamgroepleider, ga bij de school kijken, lees boeken en bekijk samen met uw kind videobanden/dvd's over pesten.
- Als u van uw kind er met niemand over mag praten, steun dan uw kind, geef het achtergrondinformatie en maak uw kind duidelijk dat de school het voorzichtig zal aanpakken.
- Beloon uw kind en help het zijn zelfrespect terug te krijgen.
- Stimuleer uw kind tot het doen van die dingen waarin het goed is en kan uitblinken.

- Wordt uw kind op de sportclub gepest door leeftijd of klasgenoten, vraag dan de leiding aan het pesten aandacht te besteden en met de kinderen te bespreken dat ieder kind op de club veilig moet zijn.
- Houd de communicatie open, blijf dus in gesprek met uw kind. Doe dat niet op een negatieve manier, maar geef adviezen om aan het pesten een einde te maken. Een negatieve manier van vragen is bijvoorbeeld; wat is er vandaag weer voor ergs gebeurd?
- Steun uw kind in het idee dat er een einde aan komt.
- Laat uw kind opschrijven of tekenen wat het heeft meegemaakt. Dit kan best emotionele reacties bij uw kind oproepen. Op zich is dat niet erg, als het maar hierbij geholpen wordt de emoties te uiten en te verwerken.
- Laat uw kind deelnemen aan een sociale vaardigheidstraining. Onze intern begeleider kan u helpen met het maken van een afspraak.

#### **Adviezen aan ouders van ouders**

- Neem het probleem serieus.
- Raak niet in paniek. Elk kind loopt kans pester te worden.
- Probeer achter de mogelijke oorzaak van het pesten te komen. Maak uw kind gevoelig voor wat het anderen aandoet. Besteed aandacht aan uw kind.
- Stimuleer uw kind tot het beoefenen van een sport, zodat het kind genoodzaakt wordt om te gaan met anderen en leert samen te werken.
- Als uw kind al lange tijd pest, vraagt dat om een uitgebreide aanpak. Neem contact op met de stamgroepleider, ga bij de school kijken, lees boeken en bekijk samen met uw kind videobanden/dvd's over pesten.
- Laat uw kind deelnemen aan een sociale vaardigheidstraining. Onze intern begeleider kan u helpen met het maken van een afspraak.
- videobanden/dvd's over pesten.
- Laat uw kind deelnemen aan een sociale vaardigheidstraining. Onze intern begeleider kan u helpen met het maken van een afspraak.

#### **Adviezen aan ouders van meelopers en zwijgende middengroep**

- Neem het probleem serieus: het kan ook uw kind overkomen.
- Neem de ouders van het gepeste kind serieus.
- Maak het tot een gemeenschappelijk probleem.
- Weet wat uw kind op de computer doet.
- Praat met uw kind over school, over de relaties in de klas, over wat stamgroepleiders doen, hoe zij straffen. Vraag hen ook af en toe of er in de klas wordt gepest.
- Geef af en toe informatie over pesten; wie doen het, wat doen zij en waarom?
- Corrigeer uw kind als het voortdurend anderen buitensluit.
- Geef zelf het goede voorbeeld.
- Leer uw kind voor anderen op te komen.

## **11 Cyberpesten**

De laatste jaren hebben we te maken met een nieuw fenomeen, genaamd cyberpesten. Daar dit een geheel nieuwe vorm van pesten betreft, hebben we daarvoor een aantal vuistregels opgesteld. Daarbij is de basisregel: als je iets niet zou doen in het werkelijke leven, doe dat dan ook niet in cyberspace! WhatsAppen is op school niet toegestaan!

#### **Wat kun je doen om digitaal pesten te voorkomen?**

- Bedenk dat niet alles waar is, wat je op het internet tegenkomt.
- Gebruik een apart email-adres om jezelf te registreren op websites. Kies een e-mailadres dat niet je eigen voor- en achternaam volledig weergeeft.

- Gebruik altijd een bijnaam als je chat.
- Als je je vervelend voelt door iets dat je hebt gezien, vertel dat dan aan iemand die je vertrouwt.
- Blijf altijd vriendelijk en eerlijk en scheld niet (terug).
- Verwijder onbekende mensen uit je WhatsApp contactlijst.
- Ga weg uit de chat als er iets vervelends gebeurt.
- Bel of mail niet zomaar met kinderen die je van internet kent, en spreek niet met ze af zonder dat je ouders dat weten.
- Verstuur geen flauwe grappen, dreigmail of haat mail.
- Geef geen persoonlijke informatie aan mensen die je alleen van het chatten kent.  
Dus: geen emailadressen, gewone adressen, namen (ook niet van school), telefoonnummers, wachtwoorden enz. geven.  
Let vooral op bij foto's van jezelf: Als je een foto op internet zet, kan deze gemakkelijk gekopieerd en op een andere website geplaatst worden. Zo kan hij jarenlang terug te vinden zijn, ook als jij hem al weggehaald hebt. Foto's kunnen ook bewerkt worden zonder dat jij dat weet of wilt. Houd daar rekening mee.
- Wees voorzichtig met het gebruik van je webcam.  
Gebruik geen webcam bij personen die je niet kent of vertrouwt. Jouw beelden kunnen worden opgeslagen en gebruikt worden om ze aan andere personen te laten zien. Ze kunnen ook voor andere doeleinden gebruikt worden dan waarvoor jij ze gemaakt hebt.

### **Wat kun je tegen digitaal pesten doen?**

- *Niet altijd persoonlijk opvatten.* Als het pesten komt van mensen die je niet kent, vat scheldpartijen of beledigingen dan niet persoonlijk op. Vaak maken mensen negatieve opmerkingen uit verveling. De anonimiteit van internet maakt dat mensen makkelijk gaan schelden.
- *Negeer de pest- /mails / sms/chat.* Je kunt het beste niet reageren op haatmailtjes of andere digitale pesterij. Verwijder de e-mail zonder hem te openen. Onderdruk je nieuwsgierigheid! Het negeren is effectief in de beginfase van pesten, dus als de pestkop nog niet zolang aan het pesten is. Pestkoppen willen vaak aandacht. Als je niet reageert, gaan pestkoppen op zoek naar iemand anders om te pesten. Dat geldt ook voor chatrooms. Als daar vervelende opmerkingen worden gemaakt, stop dan met chatten, verlaat die chatroom.
- *Blokkeer de afzender.* Krijg je pest e-mails , blokkeer dan de afzender . Als het gaat om WhatsApp berichten op de mobiele telefoon, dan heb je op sommige mobiele telefoons de mogelijkheid om bepaalde nummers te blokkeren. Dit werkt alleen als vanaf een andere telefoon met nummer vermelding het bericht wordt verzonden, waarmee de dader zich bloot geeft. Wanneer hij of zij echter de telefoon van iemand anders gebruikt, is weliswaar de telefoon, maar niet de dader te achterhalen. Er is dan weer sprake van anonimiteit. Het nummer kan vervolgens wel worden geblokkeerd. Wanneer andere methoden niet helpen, kan uiteindelijk alleen de sms-functie worden uitgeschakeld. In het ergste geval moet een nieuw ( eventueel geheim) nummer worden aangevraagd.
- *Praat erover.* Erover praten met je vrienden, je ouders of een leraar die je vertrouwd is belangrijk. Zeer als het pesten al een tijdje duurt en je je er bedreigd door voelt. Liefst met iemand die veel van computers en internet weet en die niet doorvertelt dat je gepest wordt.
- *Bewaar de bewijzen.* Als de pesterijen al in een verder gevorderd stadium zijn en er via chat of mail bedreigingen worden geuit, bewaar deze dan. Hoe

vervelend de mailtjes ook zijn, gooi ze niet weg. Maak een printje van de pest mail of sla de berichten op. Het zijn bewijzen die tegen de pestkop gebruikt kunnen worden. Aan het IP adres van de e-mail kan soms afgeleid worden van welke computer de e-mail verzonden is. Een provider heeft vaak een helpdesk die klachten over nare mail, WhatsApp e.d. aan kan nemen. Daar heeft men ook de technische mogelijkheden om na te gaan wie het verstuurt. Bel de helpdesk op.

- *Je kunt naar een van de contactpersonen op school gaan die speciaal zijn aangesteld om je te helpen bij vormen van ongewenst gedrag. Zij kunnen je vertellen wat je nog meer kunt doen om het vervelende gedrag te stoppen. Zij kunnen je ook helpen als het vervelende gedrag misschien al gestopt is maar je er nog steeds last van hebt.*
- *Aangifte doen bij de politie.* In bepaalde gevallen kun je naar de politie om aangifte te doen. Pesten kan zo hardnekkig zijn dat het pesten 'stalken' wordt genoemd. Dit is strafbaar. Voor meer informatie over aangifte doen: [www.pestenislaf.nl](http://www.pestenislaf.nl). Voel je niet schuldig als er iets vervelends gebeurt. Het is niet jouw schuld.
- *Wees zuinig op je wachtwoorden.* Zorg dat je je wachtwoorden en inlognamen niet doorgeeft aan anderen of dat ze makkelijk te raden zijn. Zo kunnen anderen niet bij je website of e-mail. Als dit wel gebeurt is, neem dan contact op met de beheerder van de site.

## **12 Medisch handelen en medicijngebruik op school**

### **12.1 Inleiding**

In relatie tot de gezondheid van kinderen worden scholen soms gevraagd medische handelingen te verrichten en medicijnen aan kinderen te verstrekken. Daar kleven risico's aan. Op het verrichten van medische handelingen is immers de Wet BIG (Wet op de Beroepen Individuele Gezondheidszorg) van toepassing). Deze wet regelt onder meer wie welke medische handelingen mag verrichten. Leraren vallen niet onder deze wet. Het neemt niet weg dat onderwijspersoneel onder voorwaarden medische handelingen kan verrichten.

**Op school zijn er drie situaties te onderscheiden:**

- a. Het kind wordt ziek op school: hoe te handelen?**
- b. De ouders verzoeken de school voorgeschreven medicatie toe te dienen;**
- c. De ouders verzoeken de school een medische handeling te verrichten.**

In het primair onderwijs is het niet ongebruikelijk dat kinderen een pijnstillertje krijgen, meestal paracetamol. Maar hier schuilt een gevaar: in zijn algemeenheid is een leraar niet deskundig om een juiste diagnose te stellen wanneer een kind klachten heeft. Terughoudendheid is dan ook geboden. Uitgangspunt is dat de ouders verantwoordelijk zijn. Dit geldt voor alle hiervoor aangegeven situaties. De school wordt zo min mogelijk met het verrichten van medische handelingen en medicijntoediening belast.

### **12.2 Verstrekken medicijnen: twee situaties**

#### **a. Kind wordt ziek op school**

Wanneer een kind ziek op school wordt, geldt als stelregel dat terughoudend wordt omgegaan met het geven van paracetamol of een ander

"huismiddel ". In voorkomende gevallen wordt eerst contact gezocht met de ouders van het kind of hun plaatsverangers Indien de ouders (plaats-

vervangers) geen toestemming geven voor het toedienen van een huismiddel, gaat het kind naar huis. Indien de ouders/plaatsvervangers niet bereikbaar zijn kan alsnog een pijnstiller/huismiddel overwogen worden. Bij twijfel over het geven van een pijnstiller/huismiddel wordt een arts geraadpleegd. Uit aansprakelijkheidsoverwegingen wordt deze handelwijze schriftelijk met de ouders (bij inschrijving van een kind) vastgelegd en in de schoolgids kenbaar gemaakt.

*b. Ouders verzoeken school een voorgeschreven medicijn aan kind te verstrekken*

Indien een medewerker van de school (geen stagiaire of invalkracht) zich daartoe

bekwaam acht, stuit het –indien de ouders een en ander echt niet zelf kunnen

regelen – niet op bezwaar indien het verzoek van de ouders wordt gehonoreerd,

met als belangrijke voorwaarden (zie ook medicatieformulier) dat:

- De ouders bijhouden of het kind het medicijn heeft gekregen:
- De ouders telkens de houdbaarheidsdatum van het medicijn controleren.

### **12.3 Epileptische aanvallen**

Het geven van een zetpil bij epileptische aanvallen is geen handeling waarvoor de wet BIG geldt. Wanneer dus bekend is dat een kind epileptisch is, ligt het voor de hand aan de ouders toestemming te vragen in voorkomende gevallen een zetpil toe te dienen. De verklaring medicatiegebruik kan daarvoor gebruikt worden. Dit formulier wordt dan aangepast ingevuld.

#### Medische handelingen anders dan medicijnverstrekking

Hier gaat het om handelingen die een onderwijsmedewerker (geen stagiaire/invalkracht) in principe zou kunnen verrichten, mits hij daartoe door een bevoegd deskundige, zoals een arts, geïnstrueerd en bekwaam bevonden is. Het bewijs daarvan ligt in een afgegeven bekwaamheidsverklaring. Voorbeelden: het toedienen van injecties of het geven van sondevoeding. Zoals eerder aangegeven worden deze handelingen in principe niet door medewerkers van de school verricht. Slechts bij zeer hoge uitzondering werkt de school hier aan mee. (zie formulier medisch handelen en bekwaamheidsverklaring)

### **12.4 Calamiteiten: drie situaties**

*a. Calamiteit ten gevolge van foutief medisch handelen door school*

Fouten kunnen nooit worden uitgesloten. Bij een medische handeling op school kan er iets misgaan. Wanneer dit onverhoopt gebeurt, luidt de stelregel: niet zelf dokteren. Op

schoolniveau wordt direct de bedrijfshulpverlening of –indien aanwezig – één van de gediplomeerde EHBO-ers voor ondersteuning van het kind ingeschakeld. Scholen die intern zelf een eigen noodnummer hebben ingesteld – en dat strekt zeker tot aanbeveling – ondernemen actie via dit noodnummer opdat BHV/EHBO zo snel mogelijk ter plaatse kunnen zijn. Tegelijkertijd wordt de

huisarts/specialist van het kind geraadpleegd en contact opgenomen met de ouders. Indien de inschatting is dat er sprake is van een ernstige situatie wordt het landelijke alarmnummer 112 gebeld.

b. *Calamiteiten die niet het gevolg zijn van foutief medisch handelen*

Een kind kan plotseling onwel worden, zonder dat er sprake was van medisch handelen zoals hiervoor onder a geschetst. Dezelfde lijn als onder a wordt gevolgd. Bij de geringste twijfel over de situatie wordt onmiddellijk 112 gebeld.

c. *Calamiteiten ten gevolge van ongelukken op school*

In geval van ongelukken op school verleent de bedrijfshulpverlening/EHBO binnen zijn bekwaam- en bevoegdheden eerste bijstand. Indien de situatie daartoe aanleiding geeft wordt 112 ingeschakeld.

## 12.5 Zelfmedicatie door kinderen

De school is niet verantwoordelijk voor het gebruik van door kinderen zelf meegenomen pijnstillers en huismiddelen. Bij opvallend gebruik van pijnstillers door een kind zal de school hierover wel contact opnemen met de ouders. Mocht er sprake zijn van een specifieke situatie waarin een kind met toestemming van de ouders zelf medisch handelt, dan wordt deze toestemming schriftelijk vastgelegd.

## 12.6 Verantwoordelijkheid

Met het verrichten van medische handelingen voor kinderen aanvaardt de schoolleiding een aantal verantwoordelijkheden. Onderwijsmedewerkers die aan een en ander uitvoering geven begeven zich immers op een terrein waarvoor zij niet gekwalificeerd zijn. Schoolleiding en medewerkers dienen zich te realiseren dat wanneer zij fouten maken of zich vergissen, zij voor de deze handelingen aansprakelijk gesteld kunnen worden. De verzekering die het bestuur heeft afgesloten voorziet hier weliswaar in, maar het spreekt voor zich dat die geen dekking geeft wanneer er geen duidelijke, schriftelijk vastgelegde afspraken zijn gemaakt en er niet uiterst zorgvuldig gehandeld wordt. Er mag geen sprake zijn van roekeloos of verwijtbaar gedrag.

## Bijlage 1: Bestuurlijk kader agressie en geweld openbaar primair onderwijs Almere

### 1. Inleiding

In 2002 is een klachtenregeling voor het openbaar onderwijs Almere verschenen. In deze klachtenregeling wordt specifiek ingegaan op klachten die verband houden met ongewenste intimiteiten en de wijze waarop het bestuur met deze klachten omgaat.

In de klachtenregeling zijn voor de scholen voorbeeldprotocollen opgenomen die de scholen kunnen hanteren bij het voorkomen en het bestrijden van ongewenste intimiteiten.

### 2. Definiëring agressie en geweld

Onder agressie en geweld wordt verstaan het pesten, dan wel het psychisch of fysiek lastig vallen, bedreigen of aanvallen van anderen. Diefstal, vernieling, vuurwerk- of wapenbezit vallen onder dit terrein. Meer gespecificeerd kunnen een achttal vormen van agressie en geweld onderscheiden worden:

- **Fysiek** geweld, gericht op het lichaam van personen, onder andere schoppen, slaan, verwonden, vastgrijpen
- **Psychisch** geweld tegen personen, onder andere lastig vallen, bedreigingen met geweld, chantage, onder druk zetten, irriteren, achtervolgen



- **Seksueel** geweld tegen personen, onder andere seksistische opmerkingen, seksuele toespelingen, ongewenste intimiteiten
- **Discriminatie** van personen in woord of gedrag
- **Verbaal** geweld tegen personen (voor zover niet vermeld onder de voorgaande categorieën), onder andere schelden, beledigingen
- **Vernielingen** van objecten in het bijzijn van personen

Op alle niveaus in het onderwijs komt agressie en geweld voor. Het gaat niet alleen om agressie en geweld op kinderniveau, maar ook om agressie en geweld op volwassenenniveau.

### 3. Bestuurlijke uitgangspunten

Ter voorkoming en bestrijding van agressie en geweld hanteert de bestuurscommissie openbaar onderwijs als uitgangspunten voor beleid de volgende regels:

- personeel, ouders, kinderen en derden die de school bezoeken accepteren elkaar zoals zij zijn in geslacht, geaardheid, geloof, ras, fysieke/en of geestelijke beperkingen;
- personeel, ouders, kinderen en derden die de school bezoeken onthouden zich van elke vorm van agressie en/of geweld;
- wapen- en vuurwerkbezit is verboden;
- dit geldt evenzeer voor alcohol en drugs;
- op school (en daarbuiten) wordt niet gepest;
- eigendommen worden gerespecteerd.

Deze basisregels, die niet ter discussie staan en ook weinig bestreden zullen worden, vormen het fundament op basis waarvan de scholen hun beleid op het terrein van agressie en geweld gestalte geven en concretiseren. Overtreding van deze regels leidt tot actie en maatregelen. Ook voor ouders dient dit helder te zijn. De schoolgids en het intakegesprek dat met ouders gevoerd wordt, zijn geëigende instrumenten om dit kenbaar te maken.

Het beleid is onder te verdelen in drie beleidsterreinen:

- preventief beleid;
- curatief beleid;
- repressief beleid.

Deze beleidsterreinen die hierna worden uitgewerkt, leiden er bestuurlijk toe dat de scholen opgedragen wordt een aantal zaken te regelen door of protocollen vast te stellen dan wel er voor te zorgen dat bepaalde thema's, zoals het voorkomen en omgaan met discriminatie, in het beleid van de school is verankerd. Om de scholen hierbij te ondersteunen zijn in een bijlage bij deze notitie verschillende protocollen opgenomen.

### 4. Preventief beleid

Niet alleen de wet legt verplichtingen op, het spreekt voor zich dat scholen ook zelf maatregelen kunnen treffen om agressie en geweld te voorkomen. Zo schrijft de wet voor dat er op school één of meer preventiemedewerkers aangewezen zijn. In het primair onderwijs is hierin voorzien door de schoolleiders van de scholen als preventiemedewerker aan te wijzen. Op preventief gebied dient op schoolniveau in elk geval het volgende ingebod te zijn:

- a. personeelsleden die betrokken zijn bij de uitvoering van het beleid worden regelmatig in de gelegenheid gesteld scholing te volgen;
- b. elke school heeft één of meer preventiemedewerkers aangewezen;
- c. er zijn gedragsregels opgesteld die door alle personeelsleden consequent gevolgd worden;
- d. personeelsleden en ouders van de school hebben een voorbeeldfunctie;
- e. personeel, ouders en kinderen worden regelmatig geïnformeerd over de geldende regels;
- f. de risico-inventarisatie die periodiek wordt opgemaakt bevat een analyse van de gevaren en de risico's op het terrein van agressie en geweld;
- g. het onderwerp agressie en geweld wordt regelmatig aan de orde gesteld:
  - tijdens loopbaangesprekken;
  - tijdens teamvergaderingen en schoolleiding overleggen
  - in het overleg met de medezeggenschapsraad.

## 5. Curatief beleid

Alle preventie ten spijt, er zullen zich incidenten voordoen. De praktijk laat daar geen twijfel over bestaan. Voor de scholen betekent dit dat zij in geval van (ernstige) incidenten snel en adequaat moeten kunnen handelen. Daarom is het noodzakelijk bepaalde protocollen te hanteren, net zoals het bestuur een protocol heeft ontworpen voor de schorsing en verwijdering van kinderen.

In elk geval dient er op elke school een protocol te zijn voor:

- a. melding van agressie en geweld
- b. opvang van personeel bij ernstige incidenten;
- c. opvang van kinderen bij ernstige incidenten;

Het is van wezenlijk belang de slachtoffers van agressie en geweld goed op te vangen. De Bijlmerramp toonde aan dat bij de eerste opvang van slachtoffers het juist niet de hulp van professionals was die het meeste baat gaf, maar de hulp van omwonenden, ergo de directe omgeving.

Voor zover scholen dat nog niet expliciet in hun beleid hebben opgenomen, kunnen zij daarnaast gedragscodes hanteren. Het voorkomen en optreden bij pestgedrag en zoals eerder vermeld, het voorkomen van en omgaan met discriminatie, zijn daarbij belangrijke thema's. Gedragscodes rond deze thema's zijn in bijlage 1 opgenomen.

## 6. Centrale rol schoolleiding en contactpersonen

In het voortgezet onderwijs kan in de opvang van slachtoffers worden voorzien door opvangteams in te richten. In het primair onderwijs is dit vanwege de schoolgrootte over het algemeen wat minder noodzakelijk. Veel meer is hier een centrale rol weggelegd voor de schoolleiding.

Net zoals bij ongewenste intimiteiten liggen gebeurtenissen die het terrein van agressie en geweld raken echter uitermate gevoelig. Dit vereist dat er op school één of meer gespecialiseerde personeelsleden aanwezig zijn die met deze moeilijke materie om kunnen gaan. In het geval van ongewenste intimiteiten is hierin voorzien. Op de scholen zijn contactpersonen aangewezen, die specifiek op dit terrein getraind zijn. De link met agressie en geweld is gemakkelijk gelegd. Qua impact liggen er immers relaties tussen beide gebieden. Het ligt dan ook voor de hand in het primair onderwijs de contactpersonen een rol toe te bedelen bij agressie en geweld door hen expliciet te

betrekken bij het voorkomen daarvan en de opvang van slachtoffers. Zij ondersteunen de schoolleiding.

De Hulpverleningsdienst Flevoland is in staat de contactpersonen op dit terrein te scholen. Op deze wijze zijn de leden van de schoolschoolleiding en de contactpersonen op school de centrale figuren in het beleid rond agressie en geweld en de uitvoering van dat beleid.

## **7. Repressief beleid**

Helaas is het zo dat - ook op scholen - repressief beleid onontkoombaar is.

Op school kunnen wetsovertredingen niet getolereerd worden. Het schoolbestuur laat daar geen enkel misverstand over bestaan. Iedereen is bevoegd om van een strafbaar feit aangifte te doen. Daarom geldt als uitgangspunt dat het bestuur alles in het werk stelt dat van wetsovertredingen aangifte wordt gedaan dan wel dat het bestuur zelf aangifte doet.

Voor *misdriven* geldt dat openbare colleges en daarmee de besturen van openbare scholen verplicht zijn onverwijld aangifte te doen van *misdriven* waarvan ze tijdens het verrichten van hun werk kennis krijgen.

Feitelijke aangifte bij de politie kan alleen door (de ouders van) het slachtoffer worden gedaan.

Natuurlijk leidt niet ieder incident tot het doen van aangifte. Incidenten kunnen ook aanleiding zijn een klacht in te dienen. Daartoe beschikt De Almeerse Scholen Groep over een klachtenregeling. De klachtenregeling voorziet erin dat klachten kunnen worden ingediend bij het bestuur dan wel dat de Landelijke Klachtencommissie wordt ingeschakeld.

## **8. Registratie en evaluatie**

Wetenschappelijk is aangetoond dat registratie van voorvallen en gebeurtenissen inzicht geeft in hetgeen er aan de hand is. Dit geldt ook voor agressie en geweld. Het is de basis voor beleidsontwikkeling. Maar het is wel een lastige: het draagvlak om formulieren in te vullen is meestal niet erg groot. In tegendeel, de plicht om systematisch te registreren roept eerder weerstand op bij de papierwinkel die we al kennen.

Niettemin weegt de noodzaak toch op tegen de weerstand en ligt er een duidelijke link met de (wettelijk verplichte) risico-inventarisatie (RI&E). Ongevallen moeten worden geregistreerd, terwijl de arbeidsgebonden risico's op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn eveneens middels de RI&E moeten worden geïnventariseerd en geëvalueerd. Het is aan de schoolleiding van de school om te bepalen welke voorvallen worden geregistreerd.

Het leidt ertoe dat:

- a. op school incidenten geregistreerd worden;
- b. tenminste één maal per jaar een incidentenoverzicht opgesteld wordt;
- c. het overzicht door de schoolleiding van de school met de medezeggenschapsraad besproken wordt;
- d. indien noodzakelijk overleg met het bestuur en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad plaatsvindt;

## **9. Melding en ondersteuning bij (ernstige) incidenten**

Bij de aanpak van incidenten kan de schoolleiding zich bij laten staan door de medewerkers van het bedrijfsbureau die op dit terrein over de nodige (juridische) kennis beschikken. Bij ernstige incidenten is het wenselijk deze ondersteuning standaard in te bedden, zodat er een vaste lijn in de aanpak ontstaat. In de zwaardere gevallen gebeurt dat meestal ook al. Omdat het lang niet altijd makkelijk is om agressie en geweld te melden is het zinvol niet alleen de schoolschoolleiding maar ook de contactpersonen en de betrokken medewerkers van het bedrijfsbureau te laten functioneren als centrale punten waar melding van agressie en geweld kan plaatsvinden. Door in de schoolgids expliciet aandacht aan deze meldingsmogelijkheden te geven, krijgt het beleid extra vorm. Scholen worden dan ook geacht dit in hun schoolgids op te nemen.

## **Bijlage 2: Opvangprotocol personeelsleden en kinderen bij ernstige incidenten**

- iedere volwassene is verplicht het slachtoffer uit de situatie te helpen en de allereerste opvang te verzorgen;
- bij ernstige incidenten wordt terstond de schoolschoolleiding ingeschakeld;
- schoolschoolleiding en contactpersoon dragen zorg voor de eerste begeleiding van het slachtoffer;
- de schoolschoolleiding zorgt ervoor dat de gebeurtenis wordt geregistreerd;
- schoolschoolleiding en contactpersoon bewaken de hulpverlening aan het slachtoffer;
- schoolschoolleiding en contactpersoon zorgen ervoor dat het slachtoffer op een verantwoorde wijze terug kan keren naar zijn werk;
- schoolschoolleiding en contactpersoon wijzen op mogelijkheden van professionele hulp;
- de schoolschoolleiding schakelt het bestuur in.

### Taken en verantwoordelijkheden schoolschoolleiding/contactpersoon

De schoolschoolleiding:

- draagt zorg voor de registratie van incidenten;
- zorgt er voor dat het bestuur voor ondersteuning wordt ingeschakeld.

Schoolschoolleiding en contactpersoon:

- dragen zorg voor de eerste opvang van slachtoffers;
- bieden een luisterend oor;
- geven advies over symptomen die kunnen optreden na een ernstige gebeurtenis;
- geven informatie over opvangmogelijkheden en professionele hulp;
- maken verslagen van de gesprekken die worden gevoerd;
- geven aan de directe omgeving informatie met betrekking tot het omgaan met een ernstige gebeurtenis.

## **Bijlage 3: Standaardformulier registratie incidenten**

### **INCIDENTENREGISTRATIE De Kring**

**Naam getroffene:** .....

**Adres:**

.....

**Postcode en plaats:** .....

**Getroffene is:** Werknemer / stagiair / kind / ouder / anders namelijk \* .....

**Plaats van het incident:**

.....

**Datum en tijdstip incident:**

.....

**Vorm van agressie / geweld:**

- ☐ fysiek nl: .....
- ☐ verbaal nl: .....
- ☐ dreigen nl: .....
- ☐ vernielzucht nl: .....
- ☐ diefstal nl: .....
- ☐ seksuele intimidatie nl: .....
- ☐ anders nl: .....

**Behandeling:**

- ☐ géén
- ☐ behandeling in ziekenhuis / EHBO\*
- ☐ opname in ziekenhuis
- ☐ ziekteverzuim / leerverzuim
- ☐ anders nl: .....

**Schade:**

- ☐ materieel nl: .....
- ☐ fysiek letsel nl: .....
- ☐ psych. letsel nl: .....
- ☐ anders nl: .....

**Kosten:**

€ .....  
€ .....  
€ .....  
€ .....

**Afhandeling:**

- ☐ politie ingeschakeld aangifte gedaan: ja / nee\*
- ☐ melding Arbeidsinspectie
- ☐ psychische opvang nazorg: ja / nee\*

**Korte beschrijving van het ongeval:**

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

**Oorzaken van het ongeval:**

1. ....
2. ....
3. ....

**Welke acties worden ondernomen om herhaling van zo'n ongeval in te voorkómen:**

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

\* Doorhalen wat niet van toepassing is.

**Plaats**.....

**Datum**.....

**Naam**.....

**Handtekening**.....

**Telefoonnummers en adressen voor de melding van arbeidsongevallen**

**Arbeidsinspectie**

Radarweg 60  
1043 NT Amsterdam  
Postbus 58366  
1040 HJ Amsterdam  
Tel. 020-581 26 12  
Fax. 020-686 47 03

**Kindvolgsysteem sociaal-emotionele vorming**

Het is van belang dat stamgroepleiders in het primair onderwijs aandacht besteden aan het sociaal-emotioneel functioneren van hun kinderen. Maar niet alleen omdat de kerndoelen voor het primair onderwijs dat aangeven. Er is ook sprake van een duidelijke wisselwerking tussen het sociaal-emotioneel functioneren van een kind en zijn of haar ontwikkeling op andere terreinen (zie bijvoorbeeld Van Lier, Hoebe, & Van Lieshout; 1993). Problemen op het sociaal-emotionele vlak kunnen het onderwijsleerproces negatief beïnvloeden. Maar evenzeer is het mogelijk dat leerproblemen een storende invloed hebben op de ontwikkeling van een kind op het sociale en affectieve vlak. Als een kind bijvoorbeeld onvoldoende veiligheid en vertrouwen ervaart op school of thuis, kan dit het leren negatief beïnvloeden. Maar ook het omgekeerde kan het geval zijn. Een kind kan bijvoorbeeld beseffen dat het wat betreft de cognitieve ontwikkeling niet goed mee kan komen in de groep. En dit kan dan vervolgens leiden tot problemen op sociaal-emotioneel gebied. SCOLL, het volginstrument voor sociaal-emotionele ontwikkeling, stelt stamgroepleiders in staat om het sociaal-emotioneel functioneren van kinderen systematisch te volgen. Het instrument verhoogt daarmee het inzicht in de ontwikkeling van kinderen op dit terrein en biedt stamgroepleiders de mogelijkheid om de samenhang met het verloop van onderwijs- en leerprocessen in kaart te brengen.



## Bijlage 5: Het pest protocol

In dit 5 fasen plan ligt heel helder vast wie, wanneer, welke acties onderneemt. Vooral van groot belang is verslaglegging, openheid en samenwerking door alle betrokken partijen. Het pestprotocol treedt in werking als een kind wordt gepest en de 3- stappen aanpak geen positief resultaat oplevert voor de gepeste. Afhankelijk van het gedrag van de pester doorloopt hij/zij 1 of alle 5 fasen van het protocol.

### 5 fasen protocol

| Gedrag                                | Sanctie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Door wie                                                                |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 1<br>Enmalig geconstateerd pestgedrag | Gesprek over omgangsregels.<br>Pedagogisch gesprek: bewustwording van wat hij/zij het gepeste kind aan doet<br>Ingaan op eventuele sancties                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Stamgroepleider                                                         |
| 2<br>Pesten blijft 3x doorgaan        | Een bestraffend gesprek<br>Een schriftelijke opdracht zoals een opstel over de toedracht van zijn/haar rol in het pestprobleem<br>Lezen boek over pesten of pestgedrag<br>Afspraken maken met de pestkop over gedragsveranderingen. Dit doen we volgens een contract "aanpak van gedrag"<br>Een gesprek met de ouders naar aanleiding van de drie notaties.<br>Een evaluatiegesprek met de ouders naar aanleiding van de gemaakte afspraken uit het vorige gesprek                                                                                                            | Stamgroepleider<br>Intern begeleider en schoolleiding worden ingelicht. |
| 3<br>Pesten blijft toch doorgaan      | Een gesprek met de ouders, als voorgaande acties en eerdere gesprekken met ouders op niets uitgelopen zijn. De medewerking van de ouders wordt <i>nadrukkelijk</i> gevraagd om een einde aan het probleem te maken.<br>De school heeft alle activiteiten vastgelegd in de incidenten registratie en de school heeft al het mogelijke gedaan om een einde te maken aan het pestprobleem<br>van het gesprek wordt een verslag gemaakt. - afspraken over te verwachten gedrag worden schriftelijk vastgelegd en getekend<br>Bij aanhoudend pestgedrag kan deskundige hulp worden | Stamgroepleider<br>Intern Begeleider en /of schoolleiding coördineert   |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                             |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                          | ingeschakeld, zoals de Schoolbegeleidingsdienst, de schoolarts van de GGD of maatschappelijk werk.                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                             |
| 4<br>Negatief gedrag blijft gehandhaafd. | Bij aanhoudend pestgedrag kan er voor gekozen worden om een kind tijdelijk in een andere groep te plaatsen, binnen de school. Eventueel wordt door een tijdelijke schorsing uit de klas gekozen. Het kind is dan wel op school, maakt werk maar zit in een andere ruimte waar hij/zij onder toezicht werkt. Het kind heeft geen speelpauze en kan ook niet overblijven. | Stamgroepleider<br>Intern-begeleider<br>Pedagogisch medewerker<br>Schoolleiding coördineert |
| 5<br>Geen verbetering merkbaar.          | In extreme gevallen kan een kind geschorst of verwijderd worden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Schoolleiding initieert.<br>in overleg met het schoolbestuur                                |

Het volgende hoofdstuk geeft concrete invullingen en handreikingen voor het pedagogisch begeleiden van alle betrokken partijen.

#### **Bijlage 6: Begripsomschrijving; plagen en pesten: wat is het verschil?**

Hieronder wordt een heldere omschrijving gegeven van wat wij op school verstaan onder pesten. Er worden concrete voorbeelden gegeven zodat daar geen discussie over ontstaat tussen de betrokken partijen. Als de partijen het eens zijn wat pesten is, kunnen we daadwerkelijk werken aan de aanpak van pesten.

##### Pesten

- gebeurt met opzet, veelal met voorbedachten rade;
- met de bedoeling iemand de kwetsen;
- gebeurt meer dan eens, systematisch;
- de pestkop voelt zich machtiger dan de gepeste;
- meestal een groep (pestkop, meelopers en supporters) tegen een geïsoleerd slachtoffer;
- een vaste structuur: de pestkoppen zijn meestal dezelfde kinderen, de kinderen die gepest worden ook;
- er kunnen nare gevolgen zijn voor het gepeste kind;
- de relatie tussen pestkop en gepeste herstelt traag en moeilijk nadien;
- het gepeste kind voelt dat hij/zij niet meer bij de groep hoort;
- de groep lijdt onder het onveilige gevoel als gevolg van het probleem.

##### Plagen

- gebeurt onbezonnen, spontaan;
- heeft geen kwade bijbedoelingen;
- duurt niet lang (onregelmatig); speelt zich af tussen 'gelijken';
- meestal is het verdraagbaar of plezierig ("Plagen is om kusjes vragen") maar het kan ook kwetsend overkomen;
- meestal één tegen één;
- nu eens plaagt de ene, dan weer de andere;

- de 'pijn' (lichamelijk of geestelijk) is van korte duur;
- de relaties worden nadien onmiddellijk weer herstelt;
- het geplaagde kind blijft volwaardig lid van de groep;
- de groep lijdt er niet onder.

Kortom: Plagen gebeurt op basis van gelijkwaardigheid, is incidenteel en heeft een pedagogische waarde. Pesten gebeurt vanuit overheersing, is systematisch en dwingt kinderen in een bepaalde rol. Het belemmert zowel de pestkop als de gepeste kind in zijn gezonde ontwikkeling.

### **Voorbeelden van specifiek pestgedrag**

#### *Verbaal*

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

#### *Fysiek*

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

#### *Intimidatie*

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

#### *Isolatie*

- Steun zoeken bij andere kinderen dat het kind niet wordt uitgenodigd voor partijtjes en leuke dingetjes.

#### *Uitsluiten*

- Het kind mag niet meedoen met spelletjes, niet meelopen naar huis, niet komen op een verjaardag.

#### *Stelen of vernielen van bezittingen*

- Afpakken van schoolspullen, kleding of speelgoed.
- Beschadigen en kapotmaken van spullen: boeken bekladden, schoppen tegen en gooien met een schooltas, banden van de fiets lek steken.

### **Bijlage 7: Achtergrondinformatie pesten**

Korte achtergrondinformatie over de betrokken partijen. In dit hoofdstuk wordt benadrukt dat er vijf partijen betrokken zijn bij het pesten! Alleen als alle vijf de partijen inspanning leveren kan het pestgedrag en de sfeer in de groep veranderen.

#### **Vijf betrokken partijen:**

1. Het gepeste kind
2. De pestkop
3. De meelopers en zwijgende middengroep
4. De ouders

## 5. De stamgroepleiders

### **Het gepeste kind**

Sommige kinderen hebben een grotere kans om gepest te worden dan anderen. Dat kan komen door uiterlijke kenmerken. Maar vaker heeft het te maken met gedrag; kinderen die gepest worden doen vaak andere dingen dan de meeste leeftijdgenoten in hun omgeving. Het gepeste kind beleeft gevoelens anders en uit ze ook op een andere manier dan de grote groep. Veel kinderen die worden gepest hebben een beperkte weerbaarheid. Ze zijn niet in staat daadwerkelijk actie te ondernemen tegen de pestkoppen en stralen dat ook uit. Vaak zijn ze angstig en onzeker in een groep en durven ze weinig of niets te zeggen, omdat ze bang zijn om uitgelachen te worden. Deze angst en onzekerheid worden verder versterkt door het ondervonden pestgedrag, waardoor het gepeste kind in een vicieuze cirkel komt waar het zonder hulp zeker niet uitkomt. Gepeste kinderen voelen zich vaak eenzaam, hebben in hun gepeste omgeving geen vrienden om op terug te vallen en kunnen soms beter met volwassenen opschieten dan met hun leeftijdgenoten. Het blijkt dat kinderen vooral gepest worden als sprake is van een onveilige situatie, waarbinnen een pestkop zich kan uiten.

### **De pestkop**

Kinderen die pesten zijn vaak fysiek de sterkste uit de groep. Daardoor kunnen ze het zich permitteren zich agressiever op te stellen. Ze reageren dan ook met dreiging van geweld of de indirecte inzet van geweld. Pestkoppen lijken in eerste indruk vaak populair te zijn in een klas, maar ze dwingen hun populariteit in de groep af op een negatieve manier. Met het vertoonde pestgedrag gaat ze dat gemakkelijk af en ze krijgen andere kinderen mee bij hun pestgedrag naar een slachtoffer. Pestkoppen hebben ook feilloos in de gaten welke kinderen gemakkelijk aan te pakken zijn. Als ze zich vergissen, gaan ze op zoek naar een volgend slachtoffer. De zwijgende meerderheid en meelopers krijgen een keuze die zwijgend wordt opgelegd en die aan duidelijkheid niet te wensen overlaat: je bent vóór of je bent tegen me. Hier gaat een grote dreiging van uit naar de omgeving van pestkop en slachtoffer. Alles is immers beter dan zelf gepest te worden.

De pestkoppen stralen juist deze dreigende zekerheid uit. Ze overtreden bewust regels en hebben vaak vaardigheden ontwikkeld om met hun daden weg te komen. Het profiel van de pestkop is sterk zelfbevestigend, hij ziet zichzelf als een slimme durfal die dat de andere kinderen bij herhaling laat merken.

Het komt ook vaak voor dat een pestkop een kind is dat in een andere situatie zelf slachtoffer is of is geweest. Om te voorkomen weer het mikpunt van pesten te worden, kan een kind zich in een andere omgeving vervolgens als pestkop gaan opstellen; laten pesten doet pesten.

Ook pestkoppen hebben op termijn last van hun pestgedrag.

Door hun verkeerde en vooral beperkte sociale vaardigheden hebben ze vaak moeite om vriendjes voor lange termijn te maken en een vriendschap op te bouwen en te onderhouden op andere gronden dan die van macht. Pestkoppen maken een abnormale sociale ontwikkeling door met alle gevolgen van dien voor de pestkop zelf.

### **De meelopers en zwijgende middengroep**

De meeste kinderen zijn niet direct betrokken bij het pesten.

Sommige kinderen blijven op afstand, zij zijn de zwijgende groep. Er zijn ook kinderen die niet merken dat er gepest wordt, of niet willen weten dat er gepest wordt in hun directe omgeving. Andere kinderen doen incidenteel mee. Dit zijn de zogenaamde "meelopers". Het specifieke kenmerk van een meeloper is de grote angst om zelf het slachtoffer te worden. Maar het kan ook zijn dat meelopers stoer gedrag wel interessant vinden en denken daardoor met de populariteit van de pestkop mee te

liften. Vooral meisjes doen nogal eens mee met pesten om een vriendin te kunnen behouden. Als kinderen actiever gaan mee pesten in een grotere groep, voelen ze zich minder verantwoordelijk voor wat gebeurt. Alles wat in een groep gebeurt, belemmert de individuele verantwoordelijkheid. Zo kunnen er excessen ontstaan die achteraf voor iedereen, inclusief de pestkoppen, onacceptabel zijn.

Het heeft echter zin om op te staan tegen het pesten! Zodra andere kinderen het gepeste kind te hulp komen of tegen de pestkoppen zeggen dat ze moeten ophouden, kan de situatie veranderen. Het pesten wordt dan vanzelfsprekend minder. De situatie voor met name meelopers verandert dan door het ongewenste karakter dat het pestgedrag krijgt. Het wordt duidelijk dat de groep het niet normaal vindt en niet bereid is om mee te gaan in het pestgedrag. Meelopers horen ook dan graag bij de grote groep en zijn niet bereid om grote risico's te lopen. Kinderen die pestgedrag signaleren en dit bij de stamgroepleider aangeven vervullen dus een belangrijke rol.

### **De ouders**

Ouders van kinderen die gepest worden en die dit probleem met de school willen bespreken, zijn natuurlijk altijd emotioneel bij het onderwerp betrokken. De ouder wil maar een ding en dat is dat het pestgedrag ogenblikkelijk stopt.

Ook voor de ouders van de pestkop is het emotioneel om te horen dat hun kind pest. Zij zullen het vaak in een reactie van zelfbescherming ontkennen of bagatelliseren.

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

### **Stamgroepleiders**

Omdat pesten in de klas meestal een goed bewaard geheim is, kan het stamgroepleiders niet worden verweten dat zij pesten in de klas niet opmerken. De stamgroepleider kan door onervarenheid soms geen signalen zien en herkennen. De stamgroepleider is echter verplicht inspanning te leveren zich te bekwamen in zijn rol als begeleider bij pestproblemen.

### **Te verwachten problemen bij de aanpak van pesten**

Iedereen zal het erover eens zijn dat pesten aangepakt dient te worden. Toch zijn er ondanks die overtuiging problemen te verwachten bij de vijf betrokken partijen.

#### **Bij het gepeste kind**

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

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

#### **Bij de pestkop**

De pestkop zelf ziet zijn machtsspel bedreigd, en dat moet ten koste van alles voorkomen worden.

Soms blijken de pestkoppen echter net zo opgelucht als de slachtoffers bij een duidelijke aanpak. Er wordt namelijk ook aandacht besteed aan hun onmacht om normaal met andere kinderen een relatie op te bouwen. Bij een aantal pestkoppen is

dat hun liefste wens waartoe ze helaas zelf niet in staat zijn door het ontbreken van de juiste vaardigheden.

### ***Bij de meelopers en zwijgende middengroep***

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

### ***Bij de ouders***

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

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

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

### ***Bij de stamgroepleiders***

Stamgroepleiders moeten het pestgedrag kunnen signaleren en vervolgens duidelijk stelling nemen tegen het pestgedrag. Dit kan door praktische (onervarenheid) of persoonlijke problemen (onzeker, vroeger zelf gepest) belemmerd worden.

## **Bijlage 8: Medisch handelen**

### **8.1 -Toestemming tot handelwijze voor als het kind ziek wordt op school**

Het kan voorkomen dat uw kind gezond naar school gaat en tijdens de schooluren ziek wordt, pijn krijgt, zich verwondt, door een insect wordt geprikt of iets dergelijks. In zo'n geval zal de school altijd contact opnemen met de ouders of met een door hen aangewezen persoon. Een enkele keer komt het voor dat geen van hen te bereiken is. In dat geval zal de leraar samen met (een lid van) de schoolleiding de afweging maken of een arts geraadpleegd moet worden of dat uw kind gebaat is met een "eenvoudig" geneesmiddel, bijv. een pijnstillers. Als u met bovenstaande akkoord bent, wilt u dan dit formulier invullen, ondertekenen en bij de stamgroepleider van uw kind inleveren.

Ondergetekende gaat akkoord met bovengenoemde handelwijze ten behoeven van:

naam kind:

geboortedatum:

adres:

postcode en plaats:

naam ouder(s)/verzorger(s):

telefoon thuis:

telefoon werk:

naam, adres huisarts:

telefoon:

Te waarschuwen persoon, indien ouder(s) niet te bereiken is/zijn:



naam: \_\_\_\_\_  
telefoon thuis: \_\_\_\_\_  
telefoon werk: \_\_\_\_\_

Mijn kind is overgevoelig voor de volgende zaken:

- \* Medicijnen:
- \* Ontsmettingsmiddelen:
- \* Smeerseltjes tegen bijvoorbeeld insectenbeten:
- \* Pleisters:
- \* Overig:

Ruimte voor zaken die hierboven niet genoemd zijn:

---

---

---

---

Wilt u eventuele veranderingen zo spoedig mogelijk doorgeven aan de schoolleiding van de school? Het is zeer belangrijk dat deze gegevens actueel zijn.

Ondergetekende,

Naam: \_\_\_\_\_  
ouder van: \_\_\_\_\_  
Plaats: \_\_\_\_\_  
Datum: \_\_\_\_\_

Handtekening: \_\_\_\_\_

## 8.2 Medicatiegebruik

Ondergetekende, ouder van  
naam kind :  
geboortedatum :

verklaart in verband met het geven van medicatie door school het volgende:

- Ouder zorgt er voor dat er voldoende medicatie op school is met de juiste houdbaarheid;
- Ouder is verantwoordelijk voor de juiste houdbaarheidsdatum;
- Ouder zorgt voor een kopie van de bijsluiters;
- Ouder zorgt ervoor dat zijn/haar kind meewerkt aan het innemen van de medicatie;
- De heer/mevrouw ..... op ..... is belast met het geven van de medicatie. Laatstgenoemde heeft medicijninstructie van ouder gehad;
- Ouder zorgt ervoor dat de volgende informatie is ingevuld:
  - Naam medicijn:
  - Medicijn wordt gebruikt voor:
  - Wijze van toedienen:
  - Frequentie toediening medicijn:
  - Tijdstip(pen) toediening:

- Dosering:
- Reactie kind op medicijn:

- Ouder controleert of kind medicijn heeft gekregen;
- Ouder heeft kopie van het medicatiebeleid ontvangen;
- Ouder is bereikbaar op het volgende nummer:

Alleen wanneer het bovenstaande volledig is ingevuld, werkt de school mee aan het toedienen van bovenstaande medicatie.

Door ondertekening van deze verklaring geeft ondergetekende toestemming aan de school om de betreffende medicatie aan \_\_\_\_\_ toe te dienen.

Naam ouder/verzorger \_\_\_\_\_

Naam medewerker die medicijninstructie heeft gekregen, \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Handtekening: \_\_\_\_\_

Handtekening: \_\_\_\_\_

Deze verklaring is 1 jaar geldig tenzij er een tussentijdse wijziging plaatsvindt.

### 8.3 Toestemmingsformulier medisch handelen

Ondergetekende geeft in zijn hoedanigheid van ouder/verzorger toestemming aan de school voor het uitvoeren van de volgende medische handeling aan hieronder genoemhet kind:

Beschrijving van de medische handeling die noodzakelijk is:

Wijze van uitvoering medische handeling:

De medische handeling mag alleen worden uitgevoerd in de volgende situatie:

Periode van uitvoering:

Tijdstip(pen) van uitvoering

\_\_\_\_\_uur \_\_\_\_\_uur

\_\_\_\_\_uur \_\_\_\_\_uur

Extra opmerkingen:

Naam kind \_\_\_\_\_

Geboortedatum \_\_\_\_\_

Adres \_\_\_\_\_

Postcode en plaats \_\_\_\_\_

School \_\_\_\_\_

Naam huisarts \_\_\_\_\_

Telefoon \_\_\_\_\_

Naam specialist  
Telefoon

Naam ondergetekende  
Telefoon thuis  
Telefoon werk  
Mobiel

Handtekening:

Datum:

### 8.3 Bekwaamheidsverklaring medisch handelen

ondergetekende, bevoegd tot het uitvoeren van de hieronder beschreven handeling

---

---

verklaart dat:

naam werknemer : \_\_\_\_\_

functie : \_\_\_\_\_

werkzaam aan/bij : \_\_\_\_\_

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

De handeling moet worden uitgevoerd ten behoeve van:

naam kind : \_\_\_\_\_

geboortedatum: \_\_\_\_\_

Het uitvoeren van bovengenoemde handeling is voor het kind noodzakelijk wegens:

---

en moet worden uitgevoerd gedurende de volgende periode:

---

De hierboven beschreven handeling mag alleen worden uitgevoerd op de tijdstippen waarop het kind op school aanwezig is.

Ondergetekende

Naam:

Functie:

Werkzaam aan/bij:

Plaats:

Datum:

Handtekening:

## **Bijlage 9: Protocol Melden Huiselijk geweld en Kindermishandeling op Kring**

### **De vijf verplichte stappen van de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling:**

1. In kaart brengen van signalen
2. Overleggen met collega en eventueel raadplegen Veilig Thuis of letselduidingdeskundige
3. Gesprek met ouders
4. Wegen van het geweld of het kindermishandeling, bij twijfel altijd Veilig Thuis raadplegen
5. Beslissen: hulp organiseren of melden

#### **Stap 1: In kaart brengen van signalen**

Als een stamgroepleider signalen opvangt van huiselijk geweld of kindermishandeling, wordt

van haar als eerste stap gevraagd deze signalen in kaart te brengen en te bespreken met de intern begeleider. Zij legt de signalen vast, in het Kindvolgsysteem evenals (de uitkomsten van) de gesprekken die zij over de signalen voert, de stappen die zij zet en de besluiten die zij neemt. Ook de gegevens die de signalen weerspreken worden vastgelegd.

#### **Stap 2: Collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van Veilig Thuis of een deskundige op het terrein van letselduiding**

De tweede stap is het overleg over de signalen. Om de signalen die in kaart zijn gebracht goed te kunnen duiden, is overleg met een deskundige collega (intern begeleider) noodzakelijk.

Zo nodig kan op basis van anonieme kindgegevens (daarnaast) ook het Veilig Thuis worden geraadpleegd. In die gevallen waarin er behoefte bestaat aan meer duidelijkheid over (aard en oorzaak van) van letsel kan ook een forensisch geneeskundige om advies worden gevraagd.

#### **Stap 3: Gesprek met de ouder**

Na het collegiaal overleg en eventueel het adviesgesprek met Veilig Thuis, volgt een gesprek met de ouder. Omdat openheid een belangrijke grondhouding is, wordt in het stappenplan zo snel mogelijk contact gezocht om de signalen te bespreken. Soms zal het vermoeden door het gesprek worden weggenomen, dan zijn de volgende stappen van het stappenplan niet nodig.

Worden de zorgen over de signalen door het gesprek niet weggenomen, dan worden ook de volgende stappen gezet.

Heeft de stamgroepleider behoefte aan ondersteuning bij het voeren van het gesprek met de

ouder, dan kan zij ook daarover advies vragen aan de intern begeleider of met de intern begeleider (eventueel met schoolleiding) samen het gesprek voeren.

Ook kan er advies ingewonnen worden bij Veilig Thuis.

In het gesprek met de ouder gaat het er om dat de stamgroepleider:

- het doel van het gesprek uitlegt;
- de signalen, dit wil zeggen de feiten die zij heeft vastgesteld en de waarnemingen die zij heeft gedaan, bespreekt;
- de ouder uitnodigt om daarop te reageren;
- en pas na deze reactie zo nodig komt met een interpretatie van wat zij heeft gezien en gehoord en wat haar in reactie daarop verteld is.

#### *Geen gesprek met de ouder*

In uitzonderlijke situaties waarin er concrete aanwijzingen zijn dat door het voeren van het gesprek de veiligheid van een van de betrokkenen in het geding zou kunnen komen, wordt er geen gesprek gevoerd. Zo is het denkbaar dat een stamgroepleider besluit om haar vermoeden van seksueel misbruik of eengerelateerd geweld nog niet met de dader te bespreken, omdat hij het risico aanwezig acht dat de dader zich, na dit gesprek, op het slachtoffer af zal reageren.

Ook kan worden afgezien van een gesprek als er goede redenen zijn om aan te nemen dat de

ouder daardoor het vertrouwen kwijt raakt in de stamgroepleider en het kind daar de dupe van wordt. Bij een besluit om geen contact te leggen met de ouder in verband met

een mogelijke vertrouwensbreuk dient te worden bedacht dat precies door dit besluit ook

weer een risico ontstaat op een vertrouwensbreuk, namelijk op het moment dat de ouder

ontdekt dat de stamgroepleider zonder zijn medeweten een melding over hem heeft gedaan.

#### **Stap 4: Wegen van het geweld of het kindermishandeling**

Na de eerste drie stappen beschikt de stamgroepleider al over redelijk veel informatie: de

beschrijving van de signalen die zij heeft vastgelegd, de uitkomsten van het gesprek met

de ouder en het advies van deskundigen. In stap 4 komt het er op aan dat de stamgroepleider samen met de intern begeleider deze informatie weegt. Deze stap vraagt dat zij het *risico* op huiselijk geweld of kindermishandeling inschat, evenals de *aard en de ernst* van dit geweld.

Bij twijfel over de risico's, de aard en de ernst van het geweld en bij twijfel over de vervolgstap moet *altijd* (opnieuw) advies worden gevraagd aan Veilig Thuis.

### **Stap 5: Beslissen: Hulp organiseren of melden**

Na de weging van stap 4 komt de stamgroepleider met de intern begeleider in samenspraak met de schoolleiding voor de beslissing over het al dan niet doen van een melding tot een besluit: zelf hulp organiseren of een melding doen. Waar het bij deze afweging om gaat is dat er beoordeeld wordt of school, gelet op competenties, verantwoordelijkheden en professionele grenzen, in voldoende mate effectieve hulp kan bieden of kan organiseren.

In alle gevallen waarin dit niet of maar gedeeltelijk het geval is, wordt een melding gedaan.

### **Hulp organiseren en effecten volgen**

Meent de school het kind voldoende te kunnen beschermen tegen het risico op huiselijk geweld of op kindermishandeling, dan biedt of organiseert de intern begeleider hulp die daarvoor nodig is. Zij volgt de effecten van deze hulp en doet alsnog een melding als het geweld niet blijkt te stoppen of opnieuw oplaat.

### **Melden**

Meent de school niet in staat te zijn om de voldoende bescherming te bieden tegen het risico op huiselijk geweld of kindermishandeling, dan doet de intern begeleider een melding zodat de signalen nader kunnen worden onderzocht en acties in gang kunnen worden gezet die het kind en zijn gezinsleden voldoende beschermen.

*Sluit in de melding aan bij de feiten*

Bij een melding dient de melder zoveel mogelijk *feiten en gebeurtenissen* te melden die zij zelf heeft waargenomen. Meldt de melder ook feiten en gebeurtenissen die *anderen* hebben gezien of gehoord, dan moet zij deze 'andere bron' in de melding noemen.