

Veiligheidsplan W.G. van de Hulstschool



januari 2023

Inhoudsopgave

1 Veiligheidsbeleid

- 1.1 Inleiding
- 1.2 Visie
- 1.3 Doelstelling beleidsplan
- 1.4 Preventief beleid
- 1.5 Curatief beleid
- 1.6 Registratie en evaluatie
- 1.7 Gedragsregels

2 Protocollen

- 2.1 Protocol Klachtenregeling
- 2.2 Protocol Privacyreglement
- 2.3 Protocol Mobiele telefoon en andere media-apparatuur
- 2.4 Protocol Computers
- 2.5 Protocol Pesten
- 2.6 Protocol Digitaal Pesten
- 2.7 Protocol Gedrag
- 2.8 Protocol Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
- 2.9 Protocol Discriminatie
- 2.10 Protocol Vernielingen
- 2.11 Protocol Seksuele intimidatie
- 2.12 Protocol Straffen en belonen
- 2.13 Protocol Schorsing en verwijdering van leerlingen
- 2.14 Protocol Opvang personeel en leerlingen bij ernstige incidenten
- 2.15 Protocol Ongevallen
- 2.16 Protocol Medicijngebruik op school
- 2.17 Protocol Overlijden
- 2.18 Protocol Infectieziekten

3 Bijlagen

- 3.1 Incidentenregistratie
- 3.2 Verslag inzake time-out, schorsing of verwijdering
- 3.3 Incidentenregistratieformulier

1 Veiligheidsbeleid W.G. van de Hulstschool

1.1 Inleiding

Het beleid met betrekking tot agressie, geweld en seksuele intimidatie maakt onderdeel uit van het pedagogisch beleid van de school en het Arbo- en personeelsbeleid. Onder agressie en geweld wordt in de wetbepaling verstaan: voorvallen, waarbij een leerling of werknemer psychisch of fysiek wordt bedreigd, lastiggevallen of aangevallen onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verblijf in de school of het verrichten van arbeid. Dit beleid heeft betrekking op werknemers, leerlingen, ouders en andere personen zoals stagiaires. Het beleid geldt in het schoolgebouw en de onmiddellijke omgeving van de school waaronder het schoolplein.

De kwaliteitskaart Pedagogisch handelen / veilig schoolklimaat is, samen met 'het Kanjer Pestprotocol', een nadere uitwerking van het beleid en stelt zich ten doel alle vormen van agressie, geweld en seksuele intimidatie binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen. Daar waar zich incidenten voordoen, worden direct adequate maatregelen getroffen om verdere escalatie te voorkomen.

Om te zorgen voor een zo breed mogelijk gedragen beleid op het gebied van agressie, geweld en seksuele intimidatie is door het schoolbestuur een klachtenregeling opgesteld.

Het beleidsplan richt zich op alle vormen van agressie, geweld en seksuele intimidatie die binnen of in de directe omgeving van de school kunnen plaatsvinden.

Agressie en geweld kunnen zich manifesteren in verschillende vormen:

- fysiek geweld
- psychisch geweld
- verbaal geweld
- seksuele intimidatie
- discriminatie
- vernielingen

1.2 Visie schoolveiligheidsplan

Zorgdragen voor een veilige omgeving is voor de W.G. van de Hulstschool een onderdeel van het schoolbeleid. Als daltonschool beogen we een positief pedagogisch klimaat in en rond de school. De W.G. van de Hulst streeft ernaar een omgeving te creëren waarin leerlingen, medewerkers en ouders zich mentaal veilig voelen, zodat de daltonkernwaarden zelfstandigheid, samenwerken, reflecteren en verantwoordelijkheid optimaal ontwikkeld kunnen worden. De school vormt een gemeenschap waarin iedereen betrokken is met elkaar en waar iedereen binnen de gestelde normen zichzelf durft en kan zijn. Deze gemeenschap dient als basis en het fundament voor de sociaal emotionele en cognitieve ontwikkeling. Veiligheid maakt deel uit van het pedagogisch klimaat van de school en hiermee wordt geïnvesteerd in de betrokkenheid en het stimuleren van de ontwikkeling van de leerlingen. De school zet hiervoor onder andere de lessen van de Kanjertraining in.

1.3 Doelstelling beleidsplan

De W.G. van de Hulstschool streeft naar een veilige leer- en werkomgeving, kortom een veilige school. Het beleid dat hiertoe wordt gevoerd is een ontwikkeling, die gestoeld is op het besef dat

versterking van dit beleid ten goede komt aan de ontwikkeling en het welbevinden van alle leerlingen en het welbevinden van het personeel.

- Iedereen die werkzaamheden verricht voor de school dan wel onderwijs volgt of anderszins deel uitmaakt van de gemeenschap wordt geacht zich te onthouden van elke vorm van ongewenst gedrag.
- De school neemt preventieve en curatieve maatregelen om ongewenst gedrag te voorkomen en te bestrijden. Onder ongewenst gedrag wordt verstaan elke vorm van (seksuele) intimidatie, racisme, discriminatie, agressie en geweld.
- Personeel en ouders worden geïnformeerd over het beleidsplan en de protocollen.
- Door de leerkrachten worden de verwachtingen en gedragsregels met de leerlingen regelmatig besproken.
- Aan iedere leerling wordt de zorg en aandacht geboden die nodig is om zich zo optimaal mogelijk te kunnen ontwikkelen.

Deze doelstellingen worden gerealiseerd door het proactief uitdragen van het streven naar een veilige leer- en werkomgeving binnen onze school, onder andere door passende activiteiten uit te voeren.

Deze activiteiten zijn gebaseerd op de volgende onderdelen:

- preventief beleid, ter voorkoming van incidenten
- curatief beleid, ter voorkoming van verdere escalatie bij incidenten
- registratie en evaluatie

1.4 Preventief beleid

De W.G. van de Hulstschool neemt maatregelen om agressie, geweld en seksuele intimidatie tegen te gaan en hiertoe worden de volgende activiteiten ondernomen:

- gevoelens van veiligheid worden regelmatig geïnventariseerd bij personeel, leerlingen en ouder
- er zijn gedragsregels opgesteld (aan het begin van het schooljaar in elke groep tijdens de 'Gouden weken' én door de Kanjertraining) en deze worden door alle personeelsleden consequent gehandhaafd
- er is een incidentenregistratie
- personeel, leerlingen en ouders worden geïnformeerd over geldende gedragsregels

Daarnaast worden agressie, geweld en seksuele intimidatie aan de orde gesteld:

- tijdens individuele gesprekken met medewerkers (functioneringsgesprekken)
- tijdens teamvergaderingen
- tijdens directieberaad
- tijdens het overleg met en van de medezeggenschapsraden
- in de risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) en plan van aanpak

1.5 Curatief beleid

Om adequaat te kunnen handelen naar aanleiding van incidenten en om escalatie te voorkomen wordt iedereen, die betrokken of geconfronteerd is met agressie en geweld, door de school afdoende hulp en begeleiding geboden.

De school heeft hiervoor de volgende maatregelen doorgevoerd:

- er is een procedure voor schorsing en verwijdering van leerlingen vastgesteld
- voor ernstige incidenten zijn er vertrouwenspersonen aanwezig en kan hulp worden ingeroepen van externe hulpverleners

Als een incident leidt tot ziekteverzuim wordt gehandeld conform het algemeen geldende ziekteverzuimbeleid van het schoolbestuur. Indien een incident niet leidt tot verzuim is aandacht voor slachtoffer en (eventueel agressor) zeer gewenst. De schoolleiding stimuleert de betrokkenheid van leidinggevenden en collega's bij de situatie.

1.6 Registratie en evaluatie

Personeel, leerlingen en ouders die incidenten willen melden, kunnen daarvoor terecht bij de vertrouwenspersoon. De anonimiteit is hierbij gewaarborgd. Zij werkt hierbij volgens de richtlijnen van de klachtenregeling zoals die is vastgesteld door het schoolbestuur.

Om te kunnen sturen, evalueren en haar beleid bij te kunnen stellen draagt onze school zorg voor een nauwkeurige registratie en administratie van incidenten inzake agressie, geweld en seksuele intimidatie. De W.G. van de Hulstschool maakt gebruik van een registratiesysteem waarin de gegevens van het (interne) meldingsformulier zijn verwerkt.

- Een ieder kan verbetervoorstellen met betrekking tot het beleidsplan melden bij de directie
- Het beleidsplan wordt 4-jaarlijks geëvalueerd in het teamoverleg en met de medezeggenschapsraad
- Verbeteracties die voortkomen uit de evaluatie worden opgenomen in het plan van aanpak van de Risico Inventarisatie en Evaluatie en via dit plan van aanpak wordt ook de voortgang in de uitvoering bewaakt

1.7 Gedragsregels

Binnen de W.G. van de Hulstschool hanteren we de volgende regels met betrekking tot het omgaan met elkaar; ze versterken gewenst gedrag:

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

Verder gelden er de volgende basisgedragsregels:

- wij accepteren elkaar zoals we zijn, in geslacht, geaardheid, geloof en ras
- wij onthouden ons van elke vorm van agressie, geweld en/of seksuele intimidatie
- wij respecteren de eigendommen van anderen
- wij laten de spullen heel

2 Protocollen

Op het schoolplein en in de school tolereren we geen verbaal, fysiek en psychisch geweld, fysieke en psychische agressie en seksuele intimidatie door personeel, ouders/ verzorgers, leerlingen, vrijwilligers, stagiaires en overige medewerkers in welke vorm dan ook. Om te weten hoe een ieder in voorkomende gevallen dient te handelen, zijn de volgende protocollen opgesteld:

2.1 Protocol klachtenregeling

Er kunnen allerlei klachten op een school voorkomen. We gaan ervan uit, dat 'gewone' klachten zoveel mogelijk binnen de school worden opgelost. In eerste instantie is de groepsleerkracht de eerst aangewezen persoon om klachten mee te bespreken. Wordt er geen oplossing gevonden of betreft het meer school gebonden klachten, dan kan men contact opnemen met de directie.

Klagers kunnen – op elk gewenst moment – contact opnemen met de contactpersoon van de school. De klachtenregeling en de toelichting liggen op school ter inzage.

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

Personeel op school heeft **meldplicht** op het gebied van seksuele intimidatie, seksueel misbruik en grensoverschrijdend gedrag.

Met opmerkingen [TP1]: Bij wie melden?

Contact vertrouwenspersoon:

Mevrouw S. Haggeman
shaggeman@wgvandehulst-epe.nl

Meldpunt vertrouwensinspecteurs: 0900 – 1113111 (algemeen nummer)

<https://www.onderwijsinspectie.nl/onderwerpen/vertrouwensinspecteurs>

Rechtstreeks uw klacht indienen:

Ouders kunnen bij klachten de procedure van de klachtenregeling volgen of de klacht rechtstreeks bij de klachtencommissie neerleggen.

De school is aangesloten bij Onderwijsvereniging Verus.

Telefoon: 0348-74 44 44

E-mail: info@verus.nl

Website: www.verus.nl

Tevens kan er een beroep worden gedaan bij de Onderwijsgeschillencommissie:

Telefoon: 030 - 280 95 90

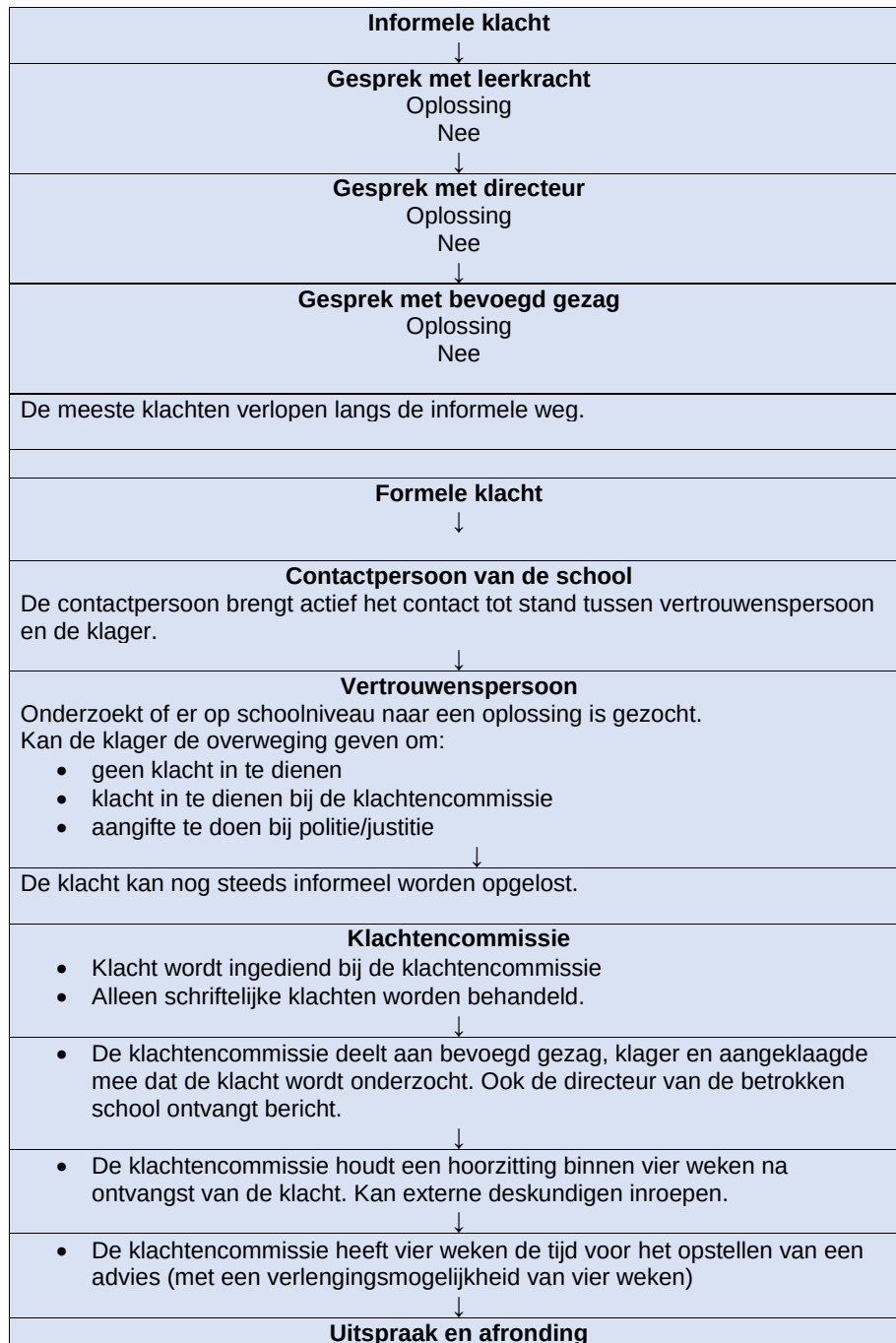
E-mail: info@remove-this.onderwijsgeschillen.nl

Website: www.onderwijsgeschillen.nl

De school heeft conform de landelijke richtlijnen een klachtenregeling en is aangesloten bij de klachtencommissie van Verus. De klachtenregeling is te vinden op de website van ProCon:

<https://www.stichting-procon.nl/>.

Beknopte procedure klachtenregeling



2.2 Protocol Privacyreglement

In het privacyreglement zijn regels vastgelegd voor het omgaan met gegevens ter bescherming van privacy. Alle vertrouwelijke gegevens aangaande uw kind worden zorgvuldig afgeschermd voor de buitenwereld. Alleen de direct betrokken leerkrachten, de intern begeleiders en de directie mogen de gegevens inzien om een goede begeleiding mogelijk te maken. Als ouder hebt u het recht om deze gegevens in te zien. Het kan zijn dat de school het leerling-dossier van uw kind aan anderen wil laten zien, bijvoorbeeld aan een medewerker van het Samenwerkingsverband. Dat kan alleen als u daarvoor toestemming heeft gegeven. Al deze gegevens worden in het leerling administratiesysteem, Parnassys, bewaard. Twee jaar nadat een kind van school is gegaan worden alle gegevens, behalve persoonsgegevens, vernietigd. Die laatste gegevens worden na 5 jaar verwijderd. Het is voor personen, anders dan leerkrachten, intern begeleiders, directie en ouders, niet toegestaan om op welke manier dan ook informatie te geven over kinderen van onze school aan derden. Dit geldt bijvoorbeeld voor stagiaires en externen, die de school bezoeken. Protocollen inzake privacy zijn te vinden op de website van ProCon: <https://www.stichting-procon.nl/>

2.3 Protocol Mobiele telefoons en andere media-apparatuur

De W.G. van de Hulstschool heeft de volgende regels opgesteld voor het gebruik van de mobiele telefoon en sociale media.

1. Tijdens de lessen zijn leerlingen en leerkrachten niet bezig met sociale media (dus ook niet in de vrije computertijd).
2. Geen foto/ filmopnamen op sociale media plaatsen zonder toestemming (school vraagt deze toestemming bij inschrijving).
3. Als medewerker is het niet toegestaan 'vrienden' te worden op sociale media met leerlingen.
4. Indien een medewerker deelneemt aan een discussie op sociale media die (op enigerlei wijze) te maken heeft met de W.G. van de Hulstschool dient de medewerker te vermelden dat hij/zij medewerker is van de W.G. van de Hulstschool.
5. Kinderen mogen een mobiele telefoon of smartwatch (waar verderop gesproken wordt over de mobiele telefoon wordt tevens smartwatch bedoeld) meenemen naar school. Het kan nl. handig zijn dat ze na schooltijd bereikbaar zijn en ze kunnen, indien nodig, zelfstandig contact opnemen met thuis. Bijvoorbeeld kinderen die na schooltijd meteen gaan spelen, sporten, naar een muziekschool gaan etc.
6. Kinderen die een mobiele telefoon bij zich hebben, moeten hem bij aanvang van de schooldag uitzetten en in de daarvoor bestemde telefoentas doen. Aan het einde van de schooldag neemt ieder zijn telefoon weer mee. Pas dan mag de telefoon weer worden aangezet. Het is dan ook niet toegestaan om in pauzes de telefoon aan te zetten.
7. Kinderen nemen op eigen risico een mobiele telefoon mee naar school.
8. Wanneer de telefoon kapot gaat, gestolen wordt etc. is de school niet aansprakelijk.
9. Kinderen die een mobiele telefoon meenemen en hem niet uitzetten dan wel ongeoorloofd gebruiken, zijn conform dit beleid in overtreding. Hierbij gelden afspraken zoals vermeld.
10. Het is voor kinderen altijd mogelijk om aan de leerkracht te vragen of ze, onder of na schooltijd, voor dringende zaken naar huis mogen bellen met de vaste telefoon van school. In de regel zal zo'n verzoek niet worden geweigerd.
11. Leerkrachten en stagiaires mogen ook hun mobiele telefoon meenemen naar

school. Gedurende de lestijden wordt er geen gebruik gemaakt van de mobiele telefoon, behoudens calamiteiten of voor onderwijsdoeleinden.

12. Leerkrachten en stagiaires nemen op eigen risico een mobiele telefoon mee naar school. Wanneer de telefoon kapot gaat, gestolen wordt etc. is de school niet aansprakelijk.

2.4 Protocol Computers

Op school worden computers, tablets en chromebooks gebruikt om ons onderwijs te verrijken. Naast onderwijskundige programma's wordt er ook gebruik gemaakt van internet. Via internet kunnen de leerlingen informatie zoeken voor een werkstuk enz. De school zorgt voor een veilig en verantwoord internetgebruik voor de leerlingen.

- De computers op school zijn alleen toegankelijk met toestemming van de leerkracht.
- Op school worden de computers gebruikt om iets te leren. De leerkracht spreekt met de leerlingen af wat ze op de computer gaan doen.
- Aan de instellingen van de computers mag niets gewijzigd worden zonder toestemming van de leerkracht.
- Je gebruikt de computer alleen en uitsluitend onder je eigen naam of code die je van de leerkracht hebt gekregen.
- De leerlingen spreken van te voren af met de leerkracht wat ze op internet willen gaan doen.
- Bij het gebruik van een zoekmachine gebruik je nooit zoekwoorden die te maken hebben met seks, discriminatie, geweld of grof taalgebruik.
- De leerlingen mogen alleen bestanden downloaden na toestemming van de leerkracht.
- De leerlingen mogen alleen printen ná toestemming van de leerkracht en slechts dat wat echt noodzakelijk is.

Bij misbruik van computer- en internetgebruik volgt een waarschuwing. Na een eerste waarschuwing volgt bij een volgende overtreding een verbod om gedurende korte of langere tijd gebruik te maken van de informatie- en communicatiemiddelen op school.

Met opmerkingen [TP2]: aan leerling of ook naar ouders gecommuniceerd

2.5 Protocol Pesten

Onder pesten wordt het volgende verstaan: de herhaalde en intentionele agressie van sterkeren tegenover zwakkeren in de groep.

Een conflict is een verschil van mening of belang. Bij ruzie is sprake van fysiek of psychisch geweld.

Elk kind moet zich op school veilig en gewaardeerd kunnen voelen.

Ouders, leerlingen en leerkrachten willen daarom samenwerken aan een prettige sfeer op school.

Goede communicatie is daarin erg belangrijk.

De school volgt het programma van de Kanjertraining. In het programma wordt wekelijks in de lessen aandacht besteed aan de sociale vorming van de leerlingen. Het is een preventief programma waarbij leerlingen kennis opdoen en vaardigheden aanleren welke noodzakelijk zijn in een democratische samenleving.

De uitgangspunten van de Kanjertraining zijn leidend voor het voorkomen en het aanpakken van pestgedrag. De W.G. van de Hulst wil dan ook een positieve, sociale school zijn waarin sociale en morele normen er voor zorgen dat we oog voor elkaar hebben, dat we rekening houden met elkaar, dat we allemaal verantwoordelijkheid dragen voor de school en elkaar en dat je het recht hebt jezelf te zijn en dat je de plicht hebt er voor te zorgen dat ieder ander dat recht heeft.

De leerlingen worden na elke vakantie opnieuw attent gemaakt op de regels die op school worden gehanteerd voor het omgaan met elkaar, het omgaan met materialen en omgaan met de ruimte. Er is een Kanjer-pestprotocol op de W.G. van de Hulstschool.

Basisregels Pestprotocol:

School is bedoeld om te leren. Dit kan alleen als leerlingen zich veilig voelen op school. De visie en levenshouding van de Kanjertraining vormen het uitgangspunt van ons veiligheidsbeleid. We hebben een duidelijke visie op hoe we met elkaar omgaan en willen graag samen met ouders en kinderen zorgen voor een veilige school. De school streeft een positieve, opbouwende sfeer na en doet dat binnen de kaders van de wet enerzijds en binnen het kader van de Kanjerafspraken anderzijds.

- We vertrouwen elkaar
- We helpen elkaar
- We werken samen
- We hebben plezier
- We doen mee

Om de positieve sfeer in de groep te bevorderen, worden er door de leerlingen samen met de leerkracht aan het begin van ieder schooljaar afspraken gemaakt over het omgaan met elkaar. De afspraken zorgen voor kaders in gedrag wat van elkaar verwacht wordt. Zowel leerkrachten als leerlingen leren elkaar aanspreken op de gemaakte afspraken. Aan de afspraken dient iedere leerling van de groep zich te houden.

Wij, ouders en leerkrachten, geven het goede voorbeeld. De kinderen voelen zich veilig als wij het goede voorbeeld geven:

We gaan respectvol met elkaar om.

We spreken respectvol over elkaar en de kinderen, ook op sociale media.

Indien zich een probleem voor doet of als we ons zorgen maken, dan overleggen we met elkaar. We zoeken een oplossing die goed is voor alle betrokkenen en die recht doet aan de situatie.

De schoolgemeenschap bestaat uit alle leerlingen, alle leerkrachten en alle ouders. De Kanjertraining streeft er naar dat iedereen zich verbonden voelt met de mensen op school.

Het pestbeleid richt zich op twee sporen: preventief (voorkomen) en curatief (ingrijpen en oplossen).

Preventief

- Zorg voor een goed pedagogisch klimaat op school en in de groep (zie kwaliteitskaart).
- Tijdens algemene informatiekanaal wordt aan ouders verteld hoe met pesten wordt omgegaan.
- De leerkracht werkt aan een positieve groepsvorming, waarin met respect voor elkaars mogelijkheden en niet-mogelijkheden samenwerking gestimuleerd wordt.
- In alle groepen wordt aan het begin van ieder nieuw schooljaar met de 'Gouden weken' gewerkt, met als doel een fijn schooljaar te bewerkstelligen. Na de kerstvakantie starten de 'Zilveren weken' waarin opnieuw intensief wordt gewerkt aan groepsvorming.
- Na elke vakantie worden de groepsafspraken opgefrist en zowel leerkrachten als leerlingen zien erop toe dat ze nageleefd worden.
- Op het plein wordt actief gesurveilleerd; dat betekent in ieder geval dat de pleinwacht op tijd aanwezig is, daadwerkelijk ingrijpt en de gebeurtenis doorgeeft aan de groepsleerkracht.
- In de groep wordt probleemgedrag besproken en met de kinderen worden afspraken gemaakt.

- De leerkracht is alert op non-verbale en verbale uitlatingen die de sfeer negatief beïnvloeden en grijpt daarop in.
- Binnen de groepsbesprekingen en Kanvasgesprekken wordt aandacht besteed aan de signalen van sociaal emotionele problematiek binnen de groep.
- Aan de leerlingen wordt duidelijk gemaakt dat signalen van pesten doorgegeven moeten worden aan de leerkracht. Dit is geen klikken!
- Personeel en leerlingen noemen leerlingen niet met een bijnaam die als kwetsend ervaren kan worden.
- Personeel en leerlingen maken geen opmerkingen over kleding en/of uiterlijk die als kwetsend ervaren kunnen worden.
- Personeel en leerlingen spreken elkaar aan op ongewenst gedrag.

Met opmerkingen [TP3]: en kanvasgesprekken

Met opmerkingen [TP4]: binnen school worden kinderen toch ook aangesproken, ook door andere medewerkers die iets horen

Curatief

- Bij signalering wordt het probleem serieus genomen. De leerkracht probeert zicht te krijgen op de oorzaak, de omvang van het pestgedrag en de mogelijke gevolgen voor het slachtoffer.
- De directbetrokkenen en directie worden op de hoogte gesteld.
- De leerkracht bespreekt het voorval eerst met het gepeste kind.
- De leerkracht spreekt met de pester en maakt duidelijk dat pesten niet getolereerd wordt.
- Bij pestgedrag wordt pesten in de groep besproken, het voorval geanalyseerd, duidelijk gemaakt wat er gebeurd is en wordt besproken wat er gedaan kan worden om het in de toekomst te voorkomen. Alle leerlingen worden betrokken om op eigen rollen te reflecteren en deze in de toekomst anders in te zetten.
- Bij pestgedrag worden de betrokken ouders op de hoogte gesteld en betrokken bij de oplossing.
- Bij pesten van leerkrachten onderling kan steun worden gezocht bij de vertrouwenspersonen en kan de directie verwittigd worden. Neem contact op met het bestuur. Het bestuur is op grond van de Arbowet verplicht om maatregelen te nemen

Met opmerkingen [TP5]: ook de overige leerlingen worden actief betrokken om hun rol te nemen om situaties te voorkomen

Hulp bij pesten

- Bij vermoedens van pesten wordt de niet-confronterende methode toegepast:
- De leerkracht praat met collega's over zijn vermoedens.
- Er worden activiteiten in de groep ondernomen, die gericht zijn op de pestproblematiek in het algemeen, zodat het voor de kinderen veiliger is om er over te praten en om het probleem eventueel op die manier boven tafel te krijgen. Bijvoorbeeld d.m.v. een pestproject, vragenlijsten of lessen.
- Door de leerkracht wordt een sociogram afgenomen.
- Bij zekerheid van pesten wordt de confronterende methode toegepast:
- De leerkracht neemt duidelijk stelling en wijst pesten af.
- De leerkracht voert met de groep een gesprek over het pestgedrag in zijn of haar groep.
- De leerkracht spreekt met de leerlingen nadere regels en omgangsvormen af.
- De leerkracht voert afzonderlijke gesprekken met zowel pester als gepeste.
- Bij aanhoudend pesten neemt de leerkracht contact op met de ouders van pester en gepeste om samen aan een oplossing te werken.

Met opmerkingen [TP6]: wat is een pesttest?

Met opmerkingen [NHJ7R6]: Geen idee 😊 verwijderd 😊

Met opmerkingen [TP8]: zie vorige stukje over rol van de groep

Borging

- Het pestbeleid staat structureel op de agenda van de teambijeenkomsten.
- In de schoolgids staat in het kort vermeld hoe wij op school omgaan met pesten.
- Vanuit de Kanjertraining is regelmatig een opfris-training voor leerkrachten en Kanjercoördinatoren

- Jaarlijks worden twee keer de vragenlijsten sociale veiligheid ingevuld door leerlingen van groep 5 tot en met 8 en de Kanjervragenlijsten ingevuld door de leerkrachten.

Achtergrondinformatie voor leerkrachten

- In de orthotheek is documentatie beschikbaar voor leerkrachten met betrekking tot pesten.
- Er zijn leskisten verkrijgbaar bij de GGD.
- Ondersteuning vanuit bureau Halt.
- Website Kanjertraining/ Kanvas

Achtergrondinformatie voor leerlingen

Kindertelefoon: 0800 0432 (gratis en anoniem).

Elke dag van 14.00- 20.00 uur.

Website: www.kindertelefoon.nl

Via de website kunnen leerlingen ook chatten met De Kindertelefoon

Het gedragsprotocol en pestprotocol te vinden op de website van stichting ProCon:

<https://www.stichting-procon.nl/>

2.6 Protocol Digitaal pesten/ cyberpesten

Digitaal pesten is één van de verschillende vormen van pesten. De volgende vormen komen het meeste voor:

- schelden via apps als WhatsApp, Snapchat, TikTok of internetsites als Facebook
- opzettelijk virussen versturen
- emailbommen
- ongevraagd verspreiden van foto's en filmpjes
- hacken en kraken

Een leerling zal niet altijd zelf vertellen dat hij/zij digitaal gepest wordt. Daarom is het goed om te letten op signalen. De volgende signalen kunnen het gevolg zijn van digitaal pesten.

• teruggetrokkenheid • toename van afwezigheid op school • weinig contact met andere leerlingen • faalangst • negatief zelfbeeld • concentratieproblemen	• maakt een sombere en/of angstige indruk • verminking van het lichaam • vage lichamelijke klachten • vermagering of in een korte tijd veel aankomen • over zich heen laten lopen
---	---

Let op!

Er kunnen veel oorzaken zijn voor deze signalen. Ga er dus niet direct vanuit dat er sprake is van digitaal pesten. Neem de signalen altijd serieus en leg deze neer waar ze horen.

De gevolgen voor de gepeste leerling:

Digitaal pesten kan ernstige gevolgen hebben voor het slachtoffer. Een aantal van deze gevolgen zijn:

• angst om naar school te gaan • verminderd gevoel van veiligheid op school • gevoel dat iedereen tegen je is. • schaamte • faalangst	• onderworpen gedrag • depressie • eetstoornissen • automutilatie (zelfverminking) • overwegingen of pogingen tot zelfdoding • wantrouwen van anderen mensen
---	---

Wanneer digitaal pesten wordt gesignaleerd of wordt aangegeven, volgen we deze stappen:

Wanneer u de signalen van digitaal pesten opvangt, neem dit serieus! Meld dit bij de directie.

Wanneer iemand anders u op de hoogte stelt van waargenomen signalen, kijkt u of u deze signalen herkent en gaat u na wat een mogelijke oorzaak kan zijn.

Ga in gesprek met de gepeste leerling

Wanneer u in gesprek gaat met deze leerling, is het belangrijk dat:

- u deze leerling serieus neemt
- de leerling zijn verhaal mag doen en daar de tijd voor krijgt
- u zich probeert in te leven in uw leerling
- u maakt geen verwijten. Dat maakt het onveilig voor uw leerling, waar door deze minder zal vertellen of zelfs helemaal niets meer zal vertellen
- u de leerling de tip geeft om de pester te blokkeren en te verwijderen wanneer het om pesten via WhatsApp gaat. Voordat de leerling dit doet moet deze de gesprekken uitprinten die hij/zij heeft gevoerd met de pester. Deze gesprekken kunnen mogelijk als bewijsmateriaal dienen
- u door blijft vragen. Vooral wanneer het gaat om een gesprek met een leerling na het signaleren van digitaal pesten

Spoor de dader(s) op en ga met hen in gesprek

Soms zal bekend zijn wie de pester is en soms niet. Wanneer niet bekend is wie de pester is zal er getracht moeten worden om dit op te sporen. Dit kan gedaan worden door gesprekken te bewaren en uit te printen. In deze gesprekken kunnen aanwijzingen staan over wie de dader is.

De dader kan wellicht ook worden gevonden door in de klas te praten over wat er is gebeurd.

Wanneer u weet wie de pester is, gaat u in gesprek met deze leerling. Daarin is het belangrijk om:

- in te gaan op wat er gaande is
- door te vragen
- goed te luisteren naar de kant van het verhaal van deze leerling en dit serieus te nemen
- te wijzen op de mogelijke gevolgen voor de gepeste leerling.
- duidelijk te maken dat de leerling zich schuldig maakt aan een ernstig feit en dat dit in sommige gevallen zelfs strafbaar is en er dan strafrechtelijke consequenties kunnen volgen

Let op!

Neem ook contact op met de ouders/ verzorgers van deze leerlingen. Zowel met de ouders/verzorgers van de gepeste leerling als met de ouders/verzorgers van de pester. Breng hen op de hoogte van wat er speelt. Misschien geloven ouders/verzorgers u niet wanneer u hen vertelt dat hun kind digitaal pest of gepest wordt/is. Toch is het goed om hen hiervan op de hoogte te stellen. Wellicht gaan ze erover nadenken en misschien gaan ze het zelf inzien.

- vraag hen of zij de signalen herkennen en wanneer zij niet weten wat de signalen zijn, kunt u hen hierover informatie geven
- vertel ouders/verzorgers dat het niet hun schuld is
- vertel hen welke maatregelen zij kunnen nemen

U kunt ouders ook verwijzen naar:

Het gratis telefoonnummer 0800-5010 (voorheen de onderwijstelefoon).

www.pestweb.nl. Zij zijn ook per telefoon te bereiken: 0800- 2828280 of mobiel 0900-2828280 elke schooldag van 13 tot 17 uur.

www.mijnkindonline.nl

Kanjercoördinator: Berthe Keizer, bkeizer@wgvandehulst-epe.nl

Vertrouwenspersoon: Sabine Haggeman, shaggeman@wgvandehulst-epe.nl

Ga (wanneer mogelijk) een driegesprek aan.

Wanneer het mogelijk is, gaat u een driegesprek aan met de dader en het slachtoffer. Hiermee wordt bedoeld dat de dader en het slachtoffer hiertoe bereid moeten zijn en dat ook de betrokken persoon vanuit school dit verantwoord acht. In dit gesprek is het belangrijk dat:

- er ruimte wordt geboden aan de leerlingen om hun verhaal te doen. Maak duidelijk dat ze elkaar niet mogen onderbreken
- u oog heeft voor de emotie die mee kan komen in dit gesprek. De gepeste leerling wordt namelijk geconfronteerd met de persoon die hem/haar heeft gepest
- u de ruimte aan de leerlingen biedt, dat zij het bij kunnen leggen. U kunt hen daarin stimuleren en het gesprek leiden. In dit gesprek kunnen afspraken worden gemaakt over hoe er verder met elkaar om wordt gegaan.

Maak in dit gesprek duidelijke afspraken met de beide leerlingen. Zorg dat zij het hier beide mee eens zijn en dat ze weten dat ze hier ook op aangesproken kunnen worden.

Na het driegesprek is het belangrijk dat de ouders / verzorgers op de hoogte worden gesteld van hoe dit gesprek verlopen is. Zij moeten op de hoogte zijn van de afspraken die gemaakt zijn. Zo kunnen ook zij hun kinderen hierop aanspreken en hen steunen.

Afronding

Er is sprake van een afronding wanneer de ouder / verzorgers op de hoogte zijn gebracht en het pestgedrag ook daadwerkelijk is gestopt. Het is belangrijk om de leerlingen te blijven volgen en goed op te letten of het digitale pesten daadwerkelijk is gestopt.

Vraag de leerling die gepest is af en toe hoe het met hem/haar gaat. Let erop dat dit gebeurt in een veilige ruimte. Wanneer de leerling over de gang loopt zal hij/zij waarschijnlijk minder snel zeggen dat het niet goed gaat. Ook de leerling die gepest heeft kunt u vragen hoe het met hem/haar gaat. Deze kan namelijk ook behoefte hebben aan aandacht.

2.7 Gedragsprotocol

Uitgangspunt is dat fysiek-, verbaal - en psychisch geweld niet getolereerd wordt. Dit geldt voor leerkrachten, leerlingen en ouders. Bij het voorkomen hiervan wordt meteen ingegrepen.

Onder fysiek geweld verstaan we o.a. slaan, schoppen, bijten, krabben.

Met verbaal geweld bedoelen we o.a. schelden, roddelen.

Onder psychisch geweld verstaan we o.a. buitensluiten, pesten, kleineren.

Preventief

- Zorgen voor en veilig pedagogisch school- en groepsklimaat.
- Leerkracht als rolmodel.
- Afstemming school-ouders over gedrag en omgang met elkaar tijdens informatiekanaal.
- Uitdragen van de pedagogische visie van onze school naar ouders toe.
- Zorgdragen voor een open communicatie naar ouders toe.

Curatief

- Voor kinderen die daarvoor in aanmerking komen wordt verwezen naar een sociale vaardigheidstraining of schoolmaatschappelijk werk.
- Als kinderen elkaar pijn doen, wordt er direct ingegrepen door de leerkracht. De kinderen worden uit elkaar gehaald op hun gedrag aangesproken. In een gesprek met de leerkracht en de kinderen wordt de situatie geanalyseerd en geven de kinderen aan hoe het een volgende keer anders kan.
- Bij herhaling van bovenvermeld gedrag door hetzelfde kind worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek.
- Bij herhaling van ernstig ongewenst gedrag waarbij psychisch of lichamelijk geweld wordt toegebracht aan derden, treedt het protocol schorsing en verwijdering van leerlingen in werking.

Bij het escaleren van geweld (leerlingen) handelen we als volgt:

- inschakelen van een collega
- het kind uit de bedreigende situatie halen
- indien nodig het kind in bedwang houden
- zelf rustig blijven
- een collega houdt toezicht op de klas
- het kind in een rustige ruimte af laten koelen onder toezicht
- de ouders worden altijd van de situatie op de hoogte gebracht.

Bij het escaleren van geweld (ouders) handelen we als volgt:

- inschakelen van een collega en/of directie
- leerkracht uit de bedreigende situatie halen
- ouder kalmeren
- de directie gaat een gesprek aan met de ouder en hoort ook de leerkracht. Indien nodig wordt een vervolgspraak gemaakt.
- zowel ouder als leerkracht kan de vertrouwenspersoon inschakelen.

Het gedragsprotocol en pestprotocol zijn op school in te zien en te vinden op de website van stichting ProCon: <https://www.stichting-procon.nl/>

2.8 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De wet Meldcode is een maatregel die de overheid inzet om meer te kunnen betekenen in de bescherming van kinderen. Kindermishandeling en huiselijk geweld zijn grote en vaak verborgen problemen in Nederland. Het komt veel meer voor dan we denken; in elke schoolklas zitten één á twee kinderen die worden blootgesteld aan kindermishandeling. Daarnaast blijkt uit wetenschappelijk onderzoek dat bijna de helft van de Nederlanders in zijn leven te maken krijgt met huiselijk geweld.

Kindermishandeling en huiselijk geweld komen voor in alle lagen van de bevolking. Dus ook op onze school zullen we contact hebben met slachtoffers of plegers.

De gevolgen van kindermishandeling en huiselijk geweld zijn enorm. Voor het individu, het gezin en ook voor de maatschappij als geheel. Professionals kunnen veel betekenen in het voorkomen en stoppen van het geweld.

De huidige realiteit laat zien dat leerkrachten vaak wel rondlopen met een 'onderbuikgevoel' over een bepaalde situatie, maar te weinig kennis, vaardigheden en zelfvertrouwen hebben om daadwerkelijk wat te kunnen doen.

Met het tot stand komen van de Meldcode willen we vaardiger worden in het signaleren en reageren bij kindermishandeling en huiselijk geweld, zodat er sneller wordt gereageerd op situaties waarin kinderen of volwassenen te maken hebben met geweld. We willen voldoen aan de drie zaken die de overheid verplicht stelt aan scholen:

- Verplichting 1: Het implementeren van een Meldcode op school.
- Verplichting 2: Het bevorderen van kennis over –en het gebruik van– de Meldcode.
- Verplichting 3: Aanstellen van een coördinator Meldcode.

De 5 verplichte stappen van de meldcode:

Stap 1: In kaart brengen van signalen (pagina 5 van de Meldcode)

Stap 2: Overleggen met een collega en eventueel raadplegen van Veilig Thuis (0800-2000) of het Centrum voor Jeugd en Gezin gemeente Epe (0578-720000). Tevens afwegen of u het kind in de verwijzingsindex gaat zetten (pagina 12).

Stap 3: Gesprek met de betrokkene(n).

Stap 4: Wegen van het huiselijk geweld of de kindermishandeling. Bij twijfel advies vragen bij Veilig Thuis (0800-2000) of het Centrum voor Jeugd en Gezin gemeente Epe (0578- 720000). Tevens weer afwegen of u het kind in de verwijzingsindex gaat zetten.

Stap 5: Beslissen over zelf hulp organiseren of melden. (Hier dient de professional een afweging te maken tussen inzetten van passende hulp via bijvoorbeeld het Centrum voor Jeugd en Gezin (0578-720000) of melden bij Veilig Thuis (0800-2000).

Het volledige document is te vinden op de website van ProCon: <https://www.stichting-procon.nl/>

Aandachtsfunctionaris: intern begeleider Tineke Pannekoek: tpannekoek@wgvandehulst-epe.nl

Adressen:

- Steunpunt Huiselijk Geweld: 0900 - 1 26 26 26
- Advies- en Meldpunt Kindermishandeling: 0900 - 123 123 0
- Veilig thuis: 0800-2000 (gratis en 24/ 7 bereikbaar).

2.9 Protocol Discriminatie

Discriminatie kan op verschillende zaken betrekking hebben. Te denken valt aan huidskleur, levensovertuiging, seksuele voorkeur, volksgewoonten zoals kleding en voedsel enzovoort. Verder valt nog te noemen discriminatie op grond van ziekten.

We leven in een multiculturele samenleving. Dit houdt in dat verschillende groepen uit onze samenleving hun eigen cultuur hebben. De schoolbevolking is een afspiegeling hiervan en dit wordt binnen het onderwijs als een verrijking ervaren. Het vraagt wel extra inzet en aandacht/alertheid om tot een goed pedagogische klimaat voor alle leerlingen te komen.

Preventief

- De leerlingen en hun ouders/verzorgers worden gelijkwaardig behandeld.
- Er wordt geen discriminerende taal gebruikt.
- Er wordt zorg gedragen dat er in school geen discriminerende teksten en/of afbeeldingen voorkomen op posters, in de schoolkrant, in boeken e.d.
- Er wordt op toegezien dat leerlingen en ouders/verzorgers ten opzichte van medeleerlingen en hun ouders/verzorgers geen discriminerende houding aannemen in taal en gedrag.

Curatief

- De leerkracht neemt duidelijk afstand van discriminatiegedrag en maakt dit ook kenbaar.
- Bij discriminatie door personeel wordt het personeelslid door de directie uitgenodigd voor een gesprek. Bij het herhaaldelijk overtreden van de gedragsregels wordt er een melding gedaan bij het bestuur, dat vervolgens bepaalt of en zo ja welke disciplinaire maatregelen er worden genomen.
- Bij discriminatie door vrijwilligers, stagiaires, ouders/verzorgers en/of leerlingen worden deze door de directie uitgenodigd voor een gesprek. Herhaaldelijke overtredingen van de gedragsregels worden gemeld bij het bestuur, dat vervolgens bepaalt of en zo ja welke disciplinaire maatregelen er worden genomen. In het uiterste geval kan hierbij worden gedacht aan schorsing of verwijdering van betrokkene tot de school en het schoolterrein.

Adressen: De Wet Gelijke Behandeling is te vinden op www.overheid.nl

2.10 Protocol Vernielingen

Uitgangspunt van het beleid is dat kinderen leren omgaan met de consequenties van hun eigen gedrag.

Aan de hand van de schoolregel “We zullen goed voor de spullen zorgen, dan zijn ze weer te gebruiken morgen” is de kinderen aangeleerd dat ze zorgvuldig om moeten gaan met spullen van elkaar, van school en van zichzelf.

Preventief

- Het hanteren van bovenstaande schoolregel.
- Gebruik maken van lessen uit de methode de Kanjertraining
- Goed voorbeeld van de leerkracht: rolmodel.
- Tijdens de algemene ouderkanalen wordt aan ouders verteld dat kinderen respectvol met spullen van school, van elkaar en van zichzelf omgaan.

Curatief

- Elke vorm van vernieling wordt serieus genomen. De leerling wordt erop aangesproken door de leerkracht. Bij herhaald voorkomen van dit gedrag wordt contact opgenomen met de ouders. Samen met de ouders wordt bekeken wat de consequentie van dit gedrag voor de leerling zal zijn.
- Er wordt onderscheid gemaakt tussen grote en klein vernielingen.
- Bij grote schade aan het schoolgebouw wordt aangifte gedaan bij de politie en wordt de schade verhaald op de dader(s).
- Bij schade aan bezittingen van leerlingen worden de ouders van de gedupeerde leerling geadviseerd om contact op te nemen met de ouders van de leerling die de schade heeft toegebracht en om onderling tot een oplossing te komen (evt. verzekering inschakelen).

2.11 Protocol Seksuele intimidatie

Seksuele intimidatie is ongewenste seksueel getinte aandacht die tot uiting komt in verbaal, fysiek of non-verbaal gedrag. Dit gedrag wordt door degene die het ondergaat ervaren als ongewenst en onplezierig. Seksueel intimiderend gedrag kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn. Bij seksueel misbruik kan ook sprake zijn van ontucht, aanranding of verkrachting; delicten die onder het wetboek van Strafrecht vallen.

Preventief

- Het personeel onthoudt zich van seksistisch taalgebruik, seksueel getinte grappen, toespelingen en van een manier van aanspreken die door leerlingen en/of andere bij de school betrokkenen als seksistisch kan worden ervaren.
- Het personeel ziet er op toe dat bovenstaande niet gebezigd wordt tussen leerlingen onderling.
- Het personeel onthoudt zich van seksistisch getinte gedragingen of gedragingen die door de leerlingen en/of andere bij de school betrokkenen als zodanig kunnen worden ervaren en ziet er tevens op toe dat dergelijke gedragingen niet voorkomen tussen leerlingen onderling.
- Het personeel draagt er zorg voor dat binnen de school geen seksueel getinte affiches, tekeningen, artikelen, in bladen e.d. worden gebruikt of opgehangen die kwetsend kunnen zijn voor een bepaalde sekse.
- Al het personeel heeft een meldingsplicht: de plicht om een vermoeden van seksueel misbruik te melden bij het bevoegd gezag.
- Leerlingen worden buiten schooltijd niet langer dan een half uur alleen op school gehouden. Wanneer een leerling na schooltijd op school wordt gehouden, worden de ouders/verzorgers en de directie op de hoogte gebracht. Als de leerling samen met de leerkracht in de klas blijft, blijft de deur open staan.

- De wensen en gevoelens van zowel leerlingen en ouders/verzorgers hieromtrent worden gerespecteerd. Leerlingen hebben het recht aan te geven wat ze prettig of niet prettig vinden.
- Wanneer eerste hulp wordt geboden waarbij een kind zich moet ontkleden, moet er naast de hulpgevende een derde aanwezig zijn. De leerling mag zelf aangeven of dit een man of een vrouw is. Indien er hulp geboden moet worden bij ongevallen, ziek worden/zijn of anderszins, waarbij het schaamtegevoel van de kinderen een rol kan spelen, wordt de uitdrukkelijke wens van het kind gerespecteerd.

Met opmerkingen [TP9]: Hoe praktisch uitvoerbaar bij in broek plassen kleuter?

Met opmerkingen [NHJ10R9]: Goede...niet haalbaar. Maar bij andere gevallen van eerste hulp bieden wel heel wijs om te doen.

Curatief

- Bij (verbale) seksuele intimidatie van leerlingen onderling wordt de betreffende leerling daarop aangesproken en wordt duidelijk gemaakt dat het gedrag niet getolereerd wordt. Bij herhaling worden de ouders op de hoogte gebracht.
- Bij ernstige (fysieke) seksuele intimidatie worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Indien dit noodzakelijk is, treedt het protocol schorsing en verwijdering van leerlingen in werking. Er wordt aangifte gedaan bij de politie en er worden hulpverleners ingeschakeld voor dader en slachtoffer.
- Bij een vermoeden van seksuele intimidatie, machtsmisbruik, mishandeling of misbruik door een personeelslid wordt altijd de klachtenprocedure gevolgd die op bestuursniveau is vastgesteld. Daarnaast is het bestuur verplicht dit voorval te melden bij de vertrouwensinspecteur van de Onderwijsinspectie. Na overleg tussen het bevoegd gezag en de vertrouwensinspecteur worden de ouders op de hoogte gesteld. Het bestuur is verplicht om aangifte te doen.
- Te allen tijde wordt het bestuur ingelicht.

Adressen:

Landelijke Stichting Bureaus Vertrouwensartsen inzake Kindermishandeling
Postbus 3095, 3502 GB Utrecht, telefoonnummer 030 287 0008

Ministerie van SZW (voor adressen Arbeidsinspectie en vertrouwensinspecteurs)
Postbus 90801, 2509 LV Den Haag, telefoonnummer 0800 9051 of 070 333 4444

Vertrouwensinspecteurs Onderwijs telefoonnummer 0900 111 3 111
(voor klachtenmelding over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld)

2.12 Protocol Straffen en belonen

Volgens onze principes moet een straf zinvol zijn. Er moet rekening gehouden worden met de behoeften van de leerling aan relatie, autonomie en competentie. Straf staat in het teken van herstellen: win-win-oplossing.

Wanneer kinderen doorgaan met het ongewenste gedrag en/of grensoverschrijdend gedrag vertonen, is straffen soms noodzakelijk.

- De leerling wordt individueel aangesproken op een manier die de relatie niet schaadt. Het gaat om zijn gedrag en niet om de persoon. De leerling wordt mede-eigenaar gemaakt van het probleem en moet nadenken over een oplossing, het maken van een plan en het uitvoeren daarvan. De leerling komt met een goede oplossing en voert die uit.

- De straf volgt snel na het ongewenste gedrag.
- De straf is passend bij de persoon.
- De straf is passend is bij de situatie.
- De straf wordt consequent toegepast.
- Alleen de schuldige wordt gestraft. Wij doen niet mee aan groepsstraffen!

Voorbeeld van straffen:

- stemverheffing
- negeren
- materiaal ontfeggen
- meedoen ontfeggen
- boos kijken
- strafwerk maken

Binnen de W.G. van de Hulstschool gaan we er vanuit dat een positieve benadering positief gedrag stimuleert. Belonen is dan ook een heel belangrijk aspect in de omgang met de kinderen.

Op de eerste plaats zullen we er voor moeten zorgen dat de kinderen de verwachtingen en regels goed kennen. Dit doen wij door regelmatig stil staan bij de regels in de klas.

Op de W.G. van de Hulstschool proberen we gedrag en werkhouding van kinderen positief te beïnvloeden door een positieve houding en een positieve sfeer. Belangrijk is:

- dat de beloning passend is voor het kind
- dat de beloning passend is bij de situatie
- dat de beloning direct volgt na het gewenste gedrag

Voorbeelden van beloningen:

- een duim opsteken
- een schouderklopje
- complimenten geven
- een knipoog
- een speciale plaats
- een sticker / plaatje / stempel
- voorlezen als beloning

2.13 Protocol schorsing en verwijdering van leerlingen

Dit protocol treedt in werking als er sprake is van ernstig ongewenst gedrag door een leerling, dat psychisch en of lichamelijk letsel aan derden is toegebracht. Er worden 3 vormen van maatregelen genomen:

- time-out
- schorsing
- verwijdering

Time-out

Een ernstig incident leidt tot een time-out met onmiddellijke ingang. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- In geval van een time-out wordt de leerling voor de rest van de dag de toegang tot de klas of de school ontzegd.
- Tenzij redelijke gronden zich daartegen verzetten worden de ouders/verzorgers onmiddellijk van het incident en de time-out gemotiveerd op de hoogte gebracht. Als veiligheid voorop staat, moet de time-out niet afhankelijk gesteld worden van het contact met ouders. Als de ouders niet te bereiken zijn, wordt (indien mogelijk) de leerling verwijderd uit de klas en onder toezicht gesteld van een leerkracht of lid van de directie die op dat moment geen groep heeft.
- De time-out maatregel kan eenmaal worden verlengd met 2 dagen. Daarna kan de leerling worden geschorst voor maximaal 5 dagen. In beide gevallen dient de school vooraf of – indien dat niet mogelijk is – zo spoedig mogelijk na het effectueren van de maatregel contact op te nemen met de ouders.
- De ouders/verzorgers worden op school uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij is de groepsleerkracht en de directie van de school aanwezig.
- Van het incident en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen. (zie noot 1)
- De time-out maatregel kan alleen worden toegepast na goedkeuring door de directie van de school.
- De time-out maatregel wordt na toepassing schriftelijk gemeld aan het bevoegd gezag.

Schorsing

Pas bij een volgend ernstig incident, of in het afzonderlijke geval dat het voorgevallen incident zo ernstig is, kan worden overgegaan tot een formele schorsing. De wettelijke regeling voor het Bijzonder/Openbaar onderwijs is hierbij van toepassing (WPO art. 40c) Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Het bevoegd gezag van de school wordt voorafgaand aan de schorsing in kennis gesteld van deze maatregel en om goedkeuring gevraagd.
- Gedurende de schorsing wordt de leerling de toegang tot de school ontzegd. Voor zover mogelijk worden er maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling gewaarborgd kan worden. (zie noot 2)
- De schorsing bedraagt maximaal 5 dagen en kan hooguit 2 maal worden verlengd. (zie noot 3)
- De betrokken ouders/verzorgers worden door de directie uitgenodigd voor een gesprek betreffende de maatregel. Hierbij dienen nadrukkelijk oplossingsmogelijkheden te worden verkend, waarbij de mogelijkheden en de onmogelijkheden van de opvang van de leerling op de school aan de orde komen.
- Van de schorsing en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouders/verzorgers voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen.
- Het verslag wordt ter kennisgeving verstuurd aan het bevoegd gezag, de ambtenaar leerplichtzaken en de inspectie onderwijs.
- Ouders kunnen beroep aantekenen bij het bevoegd gezag van de school. Het bevoegd gezag beslist uiterlijk binnen 14 dagen op het beroep.

Verwijdering

Bij het zich meermalen voordoen van een ernstig incident, dat ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid en/of de onderwijskundige voortgang van de school, kan worden overgegaan tot verwijdering. De wettelijke regeling voor het Bijzonder/Openbaar onderwijs is hierbij van toepassing (WPO art. 40 lid 11). Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Verwijdering van een leerling van school is een beslissing van het bevoegd gezag.
- Voordat men een beslissing neemt, dient het bevoegd gezag de betrokken leerkracht en de directie te horen. Hiervan wordt een verslag gemaakt wat aan de ouders ter kennis worden gesteld en door de ouders voor gezien wordt getekend.
- Het verslag wordt ter kennisgeving opgestuurd naar de ambtenaar leerplichtzaken en de inspectie onderwijs.
- Het bevoegd gezag informeert de ouders schriftelijk en met redenen over het voornemen tot verwijdering, waarbij de ouders gewezen wordt op de mogelijkheid van het indienen van een bezwaarschrift.
- De ouders krijgen de mogelijkheid binnen zes weken een bezwaarschrift in te dienen.
- Het bevoegd gezag is verplicht de ouders te horen over het bezwaarschrift.
- Het bevoegd gezag neemt een uiteindelijke beslissing binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift.
- Een besluit tot verwijdering is pas mogelijk, nadat een andere basisschool of een andere school voor speciaal onderwijs is gevonden om de leerling op te nemen of dat aantoonbaar is dat het bevoegd gezag gedurende acht weken er alles aan heeft gedaan om de leerling elders geplaatst te krijgen.

Noot 1: De time-out is geen officieel instrument. Het kan gebruikt worden bij onveilige situaties of bij het herstellen van de rust binnen de school. Het is in principe geen strafmaatregel maar een ordemaatregel in het belang van de school; daarom geen aantekening van de time-out maar van het incident in het dossier van de leerling.

Noot 2: Schorsing mag niet betekenen dat het doen van toetsen (denk aan cito-eindtoets) wordt belemmerd. Dit vraagt passende maatregelen, bijv. het wel tot de school toelaten voor het doen van deze toets. Daarnaast kan het beschikbaar stellen van (thuis)studiemateriaal tot de mogelijkheden behoren.

Noot 3: De schorsing is aan een maximum termijn gebonden. Het mag geen verkapte verwijdering worden; de termijn is zo gekozen dat in het ergste geval de school voldoende tijd ter beschikking heeft om een eventuele verwijdering op zorgvuldige wijze voor te bereiden.

Het protocol schorsing en verwijdering is te vinden op de website van ProCon.

<https://www.stichting-procon.nl/>

2.14 Protocol Opvang personeel en leerlingen bij ernstige incidenten

Op het moment dat een ernstig incident heeft plaatsgevonden waarbij agressie en/of geweld gebruikt is, worden direct de vertrouwenspersonen geïnformeerd. Met toestemming van het slachtoffer wordt ook de directie op de hoogte gebracht.

Als het leerlingen betreft, worden de ouders direct geïnformeerd.

- Taken en verantwoordelijkheden van de vertrouwenspersonen: een luisterend oor.

- informatie over opvangmogelijkheden.
- eigen grenzen aangeven, doorverwijzen naar hulpverlenende instanties.
- vertrouwelijk omgaan met informatie.
- Er wordt melding van het ongeval gedaan in het registratiedocument ongevallen

Opvangprocedure:

- iedereen is verplicht het slachtoffer uit de situatie te helpen en de eerste opvang te regelen

Contact met het slachtoffer:

- dit is in eerst instantie de taak van de vertrouwenspersonen
- het slachtoffer kan zelf aangeven met wie hij of zij over het voorval wil praten

Terugkeer op school:

- dit wordt in overleg bepaald met de directie en de directie geeft ook aan welke vormen en mogelijkheden er zijn ten aanzien van begeleiding
- de directie of vertrouwenspersonen houden regelmatig contact. Aan de hand daarvan wordt bekeken wanneer terugkeer op school mogelijk is

Ziekmelding:

- de betrokkene wordt ziek gemeld (afhankelijk van de ernst van de situatie) waarbij wordt aangegeven, dat de aard van de ziekte ten gevolge van het werk is.

Materiële schade:

- het vaststellen van eventuele materiele schade gebeurt in eerste instantie door de directie.
- de directie zorgt voor snelle afwikkeling van schadevergoeding
- bij blijvende arbeidsongeschiktheid geldt de normale verzekering van het slachtoffer, tenzij de organisatie onzorgvuldigheid of nalatigheid te verwijten valt

Melding bij de politie:

- bij een misdrijf wordt altijd door de werkgever aangifte gedaan bij de politie

Arbeidsinspectie

- de directie kan afgezien van de wettelijke verplichtingen, besluiten dat de arbeidsinspectie ingeschakeld wordt.
- bij een ernstig ongeval vindt altijd melding plaats bij de arbeidsinspectie
- er is sprake van een ernstig ongeval wanneer iemand lichamelijk en/of geestelijk schade aan de gezondheid oploopt welke binnen 24 uur na het ongeval leidt tot opname in een ziekenhuis ter observatie of behandeling, dan wel naar redelijk oordeel zal zijn (Artikel 9 Arbowet)

Korte Algemene Procedure:

- alle incidenten met betrekking tot Agressie en Geweld worden geregistreerd (dus ook de minder ernstige) Zie website ProCon voor het protocol: <https://www.stichting-procon.nl/>
- registratieformulieren Agressie & Geweld zijn als bijlage aan dit plan toegevoegd
- ernstige incidenten onmiddellijk melden aan directie en/of bestuur.
- directie/bestuur draagt zorg voor eventueel verplichte melding aan de Arbeidsinspectie door middel van het betreffende ongevallenmeldingsformulier

2.15 Protocol Ongevallen

In het protocol ongevallen wordt beschreven hoe de school handelt bij ongevallen waarbij leerlingen betrokken zijn.

In dit protocol wordt onderscheid gemaakt tussen kleine ongelukjes, waar personeelsleden van de W.G. van de Hulstschool dit zelf kunnen opvangen en ongevallen waarbij het invoeren van medische hulp noodzakelijk is.

Ongevallen die door personeelsleden zelf worden opgevangen

Bij kleine ongelukjes, botsingen of valpartijen in de klas, op de speelplaats of in de gymzaal behandelt de leerkracht, eventueel samen met een collega of de BHV'er de betreffende leerling(en). De school beschikt over een grote verbandtrommel. De vakleerkrachten bewegingsonderwijs beschikken over een verbandtrommel. In de groepen zelf zijn altijd pleisters aanwezig. De conciërge en/ of de BHV'ers zorgen dat de verbandtrommels altijd in orde zijn.

De groepsleerkracht bepaalt zelf of het noodzakelijk is of de ouders ingelicht worden en of het noodzakelijk is of het kind opgehaald moet worden door de ouder(s).

Ongevallen waarbij medische hulp noodzakelijk is

Wanneer er een ongeval plaatsvindt in de klas of op de speelplaats waarbij medische hulp ingeschakeld dient te worden, worden direct de BHV'er, de ouders en de schoolleiding ingelicht. De BHV'er besluit wie er zo snel mogelijk met het kind naar de medische hulp gaat. In eerste instantie zullen dat de ouders zijn. Wanneer ouders niet direct bereikbaar zijn, zullen zij verzocht worden naar het ziekenhuis te gaan waar hun kind heengebracht is.

Indien nodig zal de conciërge het kind samen met een begeleider vervoeren.

In noodgevallen bellen we direct 112.

Ongevallen in de gymzaal

Bij een ongeval in de gymzaal zorgt de leerkracht ervoor dat alle kinderen op de grond of op de banken gaan zitten, zodat zij/hij in eerste instantie bij het slachtoffer kan blijven.

Zij/hij verzoekt dan een leerling bij het slachtoffer te gaan zitten, zodat de leerkracht kan bellen of andere actie kan ondernemen.

Direct 112 bellen.

Direct de school bellen voor assistentie.

BHV'er van de school zorgt voor vervolgactie.

Het protocol melding en registratie arbeidsongevallen is te vinden op de website van ProCon:

<https://www.stichting-procon.nl/>

2.16 Protocol Medicijngebruik op school

De school en een individuele leerkracht zijn **niet** verplicht om medicijnen te verstrekken aan de leerlingen. Wanneer ouders een verzoek indienen om hun zoon/ dochter medicijnen toe te dienen, kan de leerkracht en kan de school dit weigeren. In overleg met de school en/ of de leerkracht kan de ouder (of eventueel een familielid of vriend) zelf naar school komen om op het tijdstip van inname of toediening het medicijn te verstrekken. Leerlingen die zelf bij machte zijn om hun medicijn in te nemen, kunnen dit zelf regelen. Vooraf dienen de ouders van deze leerlingen eerst de leerkracht, waar het kind in de groep zit, en de schoolleiding in te lichten.

N.B. paracetamol behoort ook tot de geneesmiddelen en vallen onder dit protocol.

Wanneer leerlingen in geval van een noodsituatie medicijnen nodig hebben: **direct 112 bellen**.

De leerkracht blijft bij de betreffende leerling totdat de BHV'er die opgeroepen wordt, ter plekke is. De ouders worden direct opgeroepen door de administratie via het noodnummer uit Parnassys of de klassenmap.

Bij leerlingen van wie bekend is dat ze direct medicijnen nodig hebben in een noodsituatie, lichten de ouders de leerkracht van het kind in. Dit wordt schriftelijk vastgelegd op het inschrijfformulier.

Zie het protocol Medicijnverstrekking en medisch handelen op de website van ProCon:

<https://www.stichting-procon.nl/>

2.17 Protocol Overlijden leerling, ouder of teamlid

In onze school vormen leerlingen, leerkrachten, ouders en ondersteunend personeel een gemeenschap. Wanneer binnen deze gemeenschap iemand overlijdt, is het van belang om snel maar gericht acties te ondernemen. Na het binnenkomen van het overlijdensbericht worden de volgende stappen ondernomen:

- de directie (bij afwezigheid directeur de intern begeleider) wordt zo spoedig mogelijk te allen tijde op de hoogte gebracht
- de groepsleerkracht van de betrokken groep wordt op de hoogte gesteld
- controleer het bericht op juistheid wanneer het bericht niet afkomstig is van ouders, arts of politie.
- bij plotseling overlijden van een leerling of leerkracht worden de ouders/familie direct geïnformeerd door de directie. Wanneer de ouders onbereikbaar zijn, kan de hulp van de politie worden in geroepen om hen op te sporen
- de ouders van de getroffen groep worden door middel van een brief geïnformeerd

Nadat de direct betrokkenen zijn geïnformeerd wordt de hulpverlening op gang gebracht:

- alle personen, die op één of andere manier betrokken zijn geweest bij de overledene worden geïnformeerd door de directie, zoals personeel, groep van de overleden leerling, vriendjes, ouderraad enz.
- de groepsleerkrachten lichten hun eigen groep in
- Er wordt een crisisteam samengesteld. Leden van het crisisteam: de directeur, de intern begeleiders, de betrokken groepsleerkracht(en) en indien nodig, een externe deskundige.
- dezelfde dag wordt er contact opgenomen met de ouders/ familie van de overledene en wanneer het gelegen komt een bezoek gebracht aan de ouders / familie door de directie samen met de leerkracht van de overleden leerling of een andere leerkracht

- bij een tweede bezoek kan gesproken worden over wat de school eventueel kan betekenen voor de ouders / familie
- de eerstvolgende weken zal veel aandacht zijn voor rouwverwerking waar veel tijd ingeruimd wordt voor vragen, gesprekken en uiten van emoties en kan een gedenkplaats in de school worden ingericht
- maak afspraken met ouders / familie over het eventueel bijwonen van de begrafenis / crematie
- bij (poging tot) zelfdoding door leerling of leerkracht zal adequate nazorg bestaan uit het verminderen van schuldgevoelens en angst van de leerlingen en het voorkomen van nieuwe suicide/ pogingen
- bij overlijden ten gevolge van een ernstig delict is professionele hulp van externen noodzakelijk, die leerkrachten kunnen ondersteunen om de juiste hulp te bieden aan de leerlingen om het gevoel van veiligheid te herstellen
- blijf vooral letten op signalen bij kinderen die het moeilijk hebben, signalen als hoofdpijn, buikpijn, ontkennen verlies, opstandig agressief gedrag, angst, paniek, verdriet, vermoeidheid
- geef zoveel mogelijk nazorg aan de direct betrokken leerkracht en/ of team door middel van aandacht en gesprekken en eventueel professionele hulp
- zorg voor een goede administratieve afwikkeling en zorg dat waardevolle zaken en persoonlijke dingen bij de nabestaanden persoonlijk afgeleverd worden.
-

Het rouwprotocol met duidelijke stappen staat op de website van ProCon:

<https://www.stichting-procon.nl/>

Belangrijke adressen:

GGD Noord- en Oost Gelderland: 088-4433000, <https://www.ggdnog.nl/>

Centrum voor Jeugd en Gezin Epe (CJG): 0578-720000, <https://www.cjgepe.nl/>

Bureau Slachtofferhulp Nederland: telefonisch servicepunt 0900-0101 (lokaal tarief), www.slachtofferhulp.nl

Leskisten rouwverwerking en verdrietkoffers via GGD Noord- en Oost Gelderland

Schoolmaatschappelijk werk via het CJG

2.18 Protocol Infectieziekten beleid

Infectieziekten zijn ziekten die veroorzaakt worden door virussen en bacteriën. Veel infectieziekten zijn overdraagbaar van mens op mens. Gedurende de kindertijd bouwen kinderen weerstand op tegen infectieziekten. Dit gebeurt pas als kinderen een infectieziekte doormaken. Voor sommige (ernstige) infectieziekten worden kinderen één of meerdere keren ingeënt. Het kan voorkomen dat kinderen de school bezoeken terwijl ze een infectieziekte hebben. Wanneer het kind geen koorts heeft, pijn lijdt of overgeeft en er sprake is van lichte ziekteverschijnselen kan in overleg met de leerkracht het kind de lessen bezoeken. Mocht er verandering optreden en de ziekteverschijnselen toenemen, informeert de leerkracht de ouder en is de ouder verplicht het kind mee naar huis te nemen. In meer ernstige gevallen wordt een arts ingeschakeld.

Voor Covid-19 zijn andere maatregelen nodig: bij klachten blijft het kind thuis en laat het zich testen. Als de leerkracht twijfelt aan de fysieke toestand van het kind, zal hij of zij ouders direct bellen en vragen het kind op te halen.

Bij besmettelijke infectieziekten, zoals bijvoorbeeld Covid-19, mag een ziek kind niet naar school komen in verband met het besmettingsgevaar voor andere kinderen en de leerkrachten. Dit gaat in overleg met de GGD.

In geval van een besmettelijke ziekte neemt directie of IB contact met de GGD op, want verschillende infectieziekten hebben een meldingsplicht, zoals Covid-19, TBC, en vergelijkbare aandoeningen. Tevens kan de GGD de school adviseren welke informatie de ouders moeten krijgen in verband met besmettelijkheid, wat eventueel zwangere vrouwen moeten weten, hoe lang de kinderen thuis moeten blijven etc. In de meeste gevallen zal de school een bericht naar alle ouders sturen.

Het protocol infectieziekten beleid is te vinden op de website van ProCon, <https://www.stichting-procon.nl/> en voorziet in veel gevallen in een advies hoe te handelen.

Registratieformulier agressie en geweld VOOR INTERN GEBRUIK



Gegevens ten behoeve van de schriftelijke interne registratie van
agressie en/of geweld.

Naam getroffene:

Adres:

Postcode en plaats:

Getroffene is: Werknemer / stagiair / leerling / anders namelijk *

.....

Plaats van het incident:

.....

Datum en tijdstip incident:

.....

Vorm van agressie / geweld:

☐ fysiek nl:

☐ verbaal nl:

☐ dreigen nl:

☐ vernielzucht nl:

☐ diefstal nl:

☐ anders nl:

Behandeling:

☐ géén

☐ behandeling in ziekenhuis / EHBO*

☐ opname in ziekenhuis

☐ ziekteverzuim / leerverzuim

☐ anders nl:

Schade en kosten:

☐ materieel nl:
€.....

☐ fysiek letsel nl:
€.....

☐ psych. letsel nl:
€.....

☐ anders nl:
€.....

Afhandeling:

☐ politie ingeschakeld : ja / nee aangifte gedaan: ja / nee*

☐ melding arbeidsinspectie ernstig ongeval: ja / nee*

(indien ja, invullen en opsturen ongevallen meldingsformulier
Arbeidsinspectie, hoofdstuk 20, verplicht!)

☐ psychische opvang nazorg: ja / nee*

* Doorhalen wat niet van toepassing is.

Korte beschrijving van het incident:

.....

.....

.....

.....

.....

Suggesties voor verdere afhandeling:

.....

.....

.....

.....

Suggesties voor preventie in de toekomst:

.....

.....

.....

Plaats.....Datum.....

Handtekening getroffene

Voor administratie :

Nr. ongevalsrapport

**Verslag inzake time-out, schorsing of verwijdering
van leerlingen**

Naam leerling

Geboortedatum

Naam leerkracht

Datum incident

Het betreft ongewenst gedrag tijdens:

- ☐ lesuren
- ☐ vrije situatie
- ☐ plein
- ☐ elders, nl.....

Het betreft ongewenst gedrag ten aanzien van:

- ☐ leerkracht
- ☐ medeleerlingen
- ☐ anders, nl.....

Korte omschrijving van het incident:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ouders/verzorgers op de hoogte gesteld d.m.v.

☐ huisbezoek

☐ telefonisch contact

Datum en tijd:

Gesproken met:

De volgende maatregel is genomen:

☐ time-out

☐ schorsing

☐ in gang zetten van een procedure tot verwijdering

Datum gesprek ouders/verzorgers en de school

(zie verder verslag van het gesprek)

Afspraken tussen ouders/verzorgers en de school:

Incidentenregistratieformulier



Betrokken leerlingen Slachtoffer : Naam en voornaam: Geb. datum : Klas/Groep : Datum : Naam Leerkracht :	Dader:
---	---------------

Incidentmelding: Naam incidentmelder: Datum incidentmelding:

Gegevens incident	
Datum en tijd incident Plaats van het incident	Hal/ gang, klaslokaal, gymzaal, op het schoolplein, om de school, anders nl,.....

Soort incident	
☐ je spullen zijn vernield ☐ je bent ongewenst betast	☐ er is iets verdwenen/gestolen er zijn discriminerende opmerkingen gemaakt

☐ je bent uitgescholden	☐ er zijn seksueel getinte opmerkingen gemaakt
☐ je bent gepest	☐ je moest iets doen onder bedreiging
☐ je bent bedreigd	☐ iemand wilde drugs aan je verkopen
☐ je bent lastiggevalen	☐ iemand wilde gestolen spullen aan je verkopen
☐ je bent geslagen/geschopt	☐ je bent betrokken geweest bij een ongeval

☐ Anders, nl.

.....

.....

.....

.....