

Schoolveiligheidsplan BS de Pas



Inhoudsopgave

1. Inleiding	4
2. Organisatie van Arbobeleid en schoolveiligheid	
2.1 College van Bestuur	5
2.2 Schoolleider	5
2.3 Preventiemedewerker	5
2.4 Vertrouwenspersonen	5
2.5 Bedrijfshulpverleners (BHV)	6
2.6 Externe partners	6
2.7 Medezeggenschapsraad	7
3. Risico-inventarisatie en -Evaluatie (RI&E)	
3.1 Instrument Arbomeester	8
3.2 Kinderen en de Arbowet	8
3.3 Rol van de (G)MR	8
3.4 Rol van de inspectie SZW	9
4. Sociale Veiligheid	
4.1 Gedrags- en integriteitscode Stichting Prisma	9
4.2 Psychosociale arbeidsbelasting medewerkers (PSA-beleid)	9
4.3 Privacybeleid	9
4.4 Verzuimbeleid	10
4.5 Klachtenregeling	10
4.6 Incidentenregistratie	10
4.7 Social media richtlijnen	10
4.8 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling	11
5. Fysieke veiligheid	
5.1 Schoolnoodplan en BHV	11
5.2 Onderhoud speeltoestellen (in de school en op het schoolplein)	11
5.3 Elektrische apparatuur	11
5.4 Ladders en trappen	12
5.5 Onderhoud brandmeldinstallaties en blusmiddelen	12
5.6 EHBO-koffers	12
5.7 Medicijnverstrekking en medisch handelen	12
5.8 Beleid infectieziekten	12
6. Schoolspecifiek beleid	
6.1 Anti-pestprotocol de Pas	13
Inleiding	13
Wat verstaan wij onder pesten	13
De verschillende fasen binnen het omgaan met pesten	15
Cyberpesten	22
Social Media Protocol	24
Bijlagen analyseformulier en onderwijspakketten	26
6.2 Rouwprotocol de Pas	
Het bericht	28
Sleuteltrio of crisisteam	28
Contact met ouders / familie	33
Werkvormen	34

Voorbeeldbrief	39
6.3 Verkeersveiligheidsbeleid De Pas	41
7. Geraadpleegde bronnen	41

1. Inleiding

Voor u ligt het schoolveiligheidsplan van basisschool De Pas.

Met dit veiligheidsplan willen we inzichtelijk maken en verantwoording afleggen hoe wij binnen onze school omgaan met veiligheid. In dit veiligheidsplan staat beleid beschreven voor medewerkers, vrijwilligers en kinderen.

Met beleid alleen zal de school niet veiliger worden. Het gezamenlijk oog hebben en houden voor het welzijn van een ieder maakt school een veilige plek om te leren en te werken. Een veilig leer- en werkklimaat is immers een absolute voorwaarde voor een goed onderwijsresultaat.

Dit plan wordt jaarlijks geëvalueerd en waar nodig aangepast op basis van gegevens die vanuit de organisatie ons bereiken en indien regelgeving dat van ons vraagt.

Als onderwijsinstelling willen we hiermee uitvoering geven aan onze doelstelling om kinderen een veilige school(omgeving) te bieden.

Daarnaast willen we ook voldoen aan de ARBO-wet en de CAO-PO afspraken rondom veiligheid. Ook willen we hiermee inspelen op de ontwikkelingen vanuit de overheid rond veiligheid.

Binnen het toetsingscriterium van de Inspectie voor het onderwijs staat vermeld dat van scholen wordt verwacht dat zij een actief beleid voeren op het gebied van de sociale veiligheid voor leerlingen en personeel.

Indicatief daarvoor is in de eerste plaats dat de school op de hoogte is van de feitelijke situatie. Dit houdt in dat de school inzicht heeft in de beleving van de sociale veiligheid door leerlingen en personeel en in incidenten die zich op het gebied van de sociale veiligheid voordoen.

In de tweede plaats mag van de school verwacht worden dat zij aan preventie doet. Dit houdt in dat de school een uitgewerkt veiligheidsbeleid heeft, gericht op preventie van incidenten, dat zij gedragsregels handhaaft, dat zij in het onderwijsaanbod gericht aandacht besteedt aan aspecten van sociale veiligheid en dat zij op het gebied van sociale veiligheid structureel samenwerkt met relevante ketenpartners.

In de derde plaats moet de school incidenten adequaat kunnen aanpakken. Dit houdt in dat zij een uitgewerkt veiligheidsbeleid heeft, gericht op het optreden na incidenten en dat zij zorgt op de korte en langere termijn voor begeleiding van slachtoffers van incidenten. Veiligheid is binnen de federatie een taak van allen.

Leerkrachten dienen te werken aan een goed pedagogisch klimaat maar maken ook melding van gevaarlijke fysieke situaties. Toch zijn er een aantal personen die m.b.t. veiligheid een bijzondere taak of functie hebben.

Als school hopen wij dat dit veiligheidsplan meer mag zijn dan een papieren tijger en dus een wezenlijke bijdrage mag leveren aan de fysieke en sociale veiligheid binnen onze school.

Meer informatie en tools over veiligheid op scholen binnen Prisma is beschikbaar op de site van Prisma "Arbobeleidsplan".

2. Organisatie van arbobeleid en schoolveiligheid

Stichting Prisma vormt het bevoegd gezag van 9 basisscholen, 1 openbare school en een school voor speciaal basisonderwijs in de gemeente Peel en Maas. Ruim 170 personeelsleden werken samen aan het onderwijs voor ruim 1700 leerlingen.

2.1 College van Bestuur

Het College van Bestuur (CvB) geeft leiding aan de stichting en is voorzitter van het directiebestuur waarin de schoolleiders zitting hebben. Het CvB wordt ondersteund door het Ondersteuningsbureau. Het CvB is eindverantwoordelijk voor het arbobeleid binnen de stichting en legt verantwoording af aan de Raad van Toezicht (RvT) en aan de GMR.

2.2 Schoolleider

De schoolleider is belast met de coördinatie van het veiligheidsbeleid binnen de scholen. Bij coördinatie gaat het niet alleen om de uitvoering van het op stichtingsniveau vastgesteld beleid maar ook om het stimuleren van de voortgang. De schoolleider bewaakt het veiligheidsbeleid, signaleert en inventariseert knelpunten en ontwikkelt schoolspecifiek beleid binnen de kaders van het beleid op stichtingsniveau. Hij zorgt ervoor dat het thema veiligheid regelmatig terugkeert op de agenda van het overleg met zijn team en informeert de MR van de school.

2.3 Preventiemedewerker

Een preventiemedewerker is een deskundige werknemer die de werkgever ondersteunt bij de zorg voor de dagelijkse veiligheid en gezondheid. De preventiemedewerker is de vraagbaak voor alle collega's over de uitvoering van het arbobeleid. In kleine organisaties is de directeur vaak preventiemedewerker. In organisaties met meer dan 25 werknemers wordt de preventiemedewerker aangewezen.

Binnen Prisma is op Ondersteuningsbureau een preventiemedewerker met instemming van de GMR benoemd. De preventiemedewerker heeft de volgende wettelijke taken:

- Ondersteunen van het CvB en de schooldirecteuren bij het uitvoeren van de wettelijke verplichtingen krachtens de Arbowet;
- Meewerken aan het uitvoeren van een RI&E;
- Bewaken van Arbo maatregelen uit het plan van aanpak;
- Adviseren aan en samenwerken met de (G)MR;
- Adviseren aan en samenwerken met de bedrijfsarts of de arbodienst.

2.4 Vertrouwenspersonen

Binnen Stichting Prisma zijn vertrouwenspersonen aangesteld. Zij hebben een belangrijke rol bij de behandeling van (mogelijke) klachten en de borging van de (sociale) veiligheid van ouders, leerlingen en personeelsleden.

Vertrouwenspersoon (op school)

Binnen ieder team op onze scholen zijn één of meerdere vertrouwenspersonen aangewezen. De taak van de vertrouwenspersoon is het controleren en bewaken of een klacht procedureel juist behandeld wordt. De vertrouwenspersoon wordt niet geacht een bemiddelende rol te spelen tussen klager en aangeklaagde. Indien de vertrouwenspersoon slechts aanwijzingen, doch geen concrete klachten bereiken, kan hij deze ter kennis brengen van de schoolleider of het bevoegd gezag. De vertrouwenspersoon geeft gevraagd of ongevraagd advies over de door de schoolleider te nemen

besluiten met betrekking tot klachten. De contactgegevens zijn te vinden in de schoolgids van de school.

Externe vertrouwenspersoon (ouders en leerlingen)

Sommige kwesties zijn niet intern op te lossen en vragen onafhankelijkheid en meer expertise. We bieden ouders en leerlingen de mogelijkheid om een externe vertrouwenspersoon te benaderen. Vanuit de GGD hebben we opgeleide vertrouwenspersonen beschikbaar die erin gespecialiseerd zijn op een zorgvuldige en integere wijze ouders en leerlingen te ondersteunen bij klachten en andere aangelegenheden. Deze personen zijn rechtstreeks te benaderen via het secretariaat van GGD Limburg-Noord. Namen en telefoonnummers zijn te vinden op <https://prisma-spo.nl/organisatie/vertrouwens-en-contactpersonen>.

Externe vertrouwenspersoon (personeel)

Stichting Prisma beschikt over twee onafhankelijke vertrouwenspersonen die functioneren als aanspreekpunt voor alle klachten van personeelsleden. De vertrouwenspersoon begeleidt de klager en/of de aangeklaagde, indien en voor zover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg. Indien de vertrouwenspersoon slechts aanwijzingen, doch geen concrete klachten bereiken, kan hij deze ter kennis brengen van het bevoegd gezag. De vertrouwenspersoon geeft gevraagd of ongevraagd advies over de door het bevoegd gezag te nemen besluiten met betrekking tot klachten. De namen van deze vertrouwenspersonen zijn te vinden op <https://prisma-spo.nl/organisatie/vertrouwens-en-contactpersonen>.

2.5 Bedrijfshulpverleners (BHV)

Bedrijfshulpverleners (BHV-ers) zorgen ervoor dat er snel en effectief hulp wordt geboden bij incidenten, totdat de hulpdiensten zijn gearriveerd.

Ondanks alle preventieve maatregelen blijft de kans op een calamiteit bestaan. In sommige gevallen zijn de aard en de omvang zodanig dat er snel en direct actie ondernomen moet worden.

Het is van levensbelang dat verantwoordelijkheden, taken en procedures duidelijk zijn vastgelegd om in geval van een calamiteit snel en doeltreffend te kunnen handelen.

De werkgever (Stichting Prisma) moet zorgen dat de BHV in een school- of bestuursgebouw goed geregeld is. Dat betekent dat de BHV per schoolgebouw georganiseerd moet worden. De risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) en de omgevingsvergunning van de school vormen het uitgangspunt om te bepalen wat er op het gebied van BHV nodig is. Het aantal BHV-ers is afhankelijk van de aard, grootte en ligging van de school. Ook het aantal personen dat niet-zelfredzaam is (bijv. rolstoelgebruikers) speelt een rol. De organisatie van de BHV ligt vast in het schoolnoodplan (SNO).

In het SNO zijn de gegevens vastgelegd die noodzakelijk zijn voor een goede calamiteitenbestrijding en het beperken van de gevolgschade. In het SNO liggen de taken en de samenstelling van de crisisorganisatie vast alsmede de taken van de bedrijfshulpverleners (BHV-ers).

Op dit moment zijn ruim 80 medewerkers binnen beide stichtingen in bezit van een geldig BHV-diploma. Voor het opleiden van de BHV-ers hebben we een contract met een extern opleidingsinstituut. Jaarlijks worden BHV-ers getraind door middel van ontruimings-oefeningen die op alle scholen worden gehouden.

2.6 Externe partners

Bedrijfsarts

De Arboret verplicht werkgevers om een basiscontract te sluiten met een gecertificeerde arbodienst of een BIG-geregistreerde bedrijfsarts. In het basiscontract moet verplicht de volgende taken van de arbodienst worden afgenomen:

- Ziekteverzuimbegeleiding
- Toetsing van de RI&E en plan van aanpak
- Aanstellingskeuringen
- Consultatie van de bedrijfsarts (het Arbo spreekuur).

Stichting Prisma heeft een contract een gecertificeerde arbodienst waar ook de bedrijfsarts in dienst is. Elk jaar evalueert het bestuur in samenspraak met het directeurenoverleg het contract en stelt het zo nodig bij. Namens het bestuur is het hoofd P&O het vaste aanspreekpunt voor de arbodienst. Voor de verzuimbegeleiding op schoolniveau is de directeur van de school het aanspreekpunt. De arbodienst overlegt vervolgens zowel met het hoofd P&O als met de schoolleiding.

Gemeente Peel en Maas

Stichting Prisma is juridisch eigenaar van de meeste schoolgebouwen. De gemeente is economisch eigenaar. Het economisch eigenaarschap betekent dat de gemeente het juridisch eigenaarschap van het gebouw weer overneemt als het gebouw niet meer wordt gebruikt voor onderwijs. Omdat de stichting juridisch eigenaar is, is de stichting ook verantwoordelijk voor de veiligheid in en om de gebouwen. Voor basisscholen is een omgevingsvergunning verplicht. Deze omgevingsvergunning wordt door de gemeente verstrekt aan de werkgever. De eisen in deze omgevingsvergunning zijn gebaseerd op het Bouwbesluit 2012. Deze eisen kunnen per school verschillen. De brandweer is belast met de controle op de naleving. De meeste scholen maken voor bewegingsonderwijs gebruik van een gymnastieklokaal of een sporthal die eigendom is van de gemeente. De school mag er dan vanuit gaan dat de accommodatie voldoet aan de specifieke eisen zoals het Bouwbesluit 2012.

Verhuurders van gebouwen / accommodaties

Enkele schoolgebouwen (bijv. de Groenling en Avonturier) worden door Stichting Prisma gehuurd van andere stichtingen of particulieren. De eigenaar-verhuurder is er dan verantwoordelijk voor dat de accommodatie voldoet aan de geldende eisen. Prisma heeft wel de plicht om te inventariseren dat de eigenaar-verhuurder aan zijn verplichtingen op dit gebied voldoet.

2.7 Medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad (MR) en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) hebben een belangrijke wettelijke positie in het kader van het tot stand komen en uitvoeren van Arbo- en veiligheidsbeleid.

In het onderwijs gaat het echter niet alleen om de veiligheid van de gezondheid van personeel maar ook de kinderen en hun ouders zijn onderwerp van zorg. Kinderen vallen maar voor een beperkt deel onder de wettelijke regels maar maatregelen voor het personeel hebben vaak ook gevolgen voor leerlingen en andersom. Bovendien heeft de stichting een wettelijk geregelde zorgplicht voor de leerlingen.

De personeelsgeleding van de (G)MR heeft instemmingsrecht bij het door of namens de werkgever te voeren arbeidsomstandighedenbeleid en het beleid rond ziekteverzuim en re-integratie. Onder dit instemmingsrecht valt onder meer de organisatie van dit beleid (taken en verantwoordelijkheden), de maatregelen in het plan van aanpak (RI&E) en het aanstellen van een preventiemedewerker. Ook de keuze voor een bepaalde arbodienst en de inhoud van het contract valt onder het instemmingsrecht.

Vorbereiding en uitvoering op het gebied van Arbo- en veiligheid vindt meestal op bestuursniveau plaats. Dit betekent dat bij Prisma de GMR bevoegd is.

De concretisering en de uitvoering van het beleid vindt voor een deel ook op de scholen plaats. Hier is de MR bevoegd en is het overleg tussen de schoolleider en de MR van belang.

Het is belangrijk dat de GMR en de MR en eventueel ook een Ouderraad elkaar goed informeren en waar nodig afspraken maken over een goede taakverdeling.

De (G)MR kan de arbodienst en/of de preventiemedewerker om advies vragen. Bij het niet-naleven van de wet door de werkgever of bij concrete klachten van werknemers, kan de (G)MR de inspectie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW) benaderen. De inspectie stelt dan een onderzoek in. Wanneer het niet-naleven van concrete verplichtingen van de werkgever op grond van de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS) aan de orde is, kan de (G)MR zich wenden tot de Landelijke Commissie voor Geschillen WMS. Is de (G)MR wel betrokken bij het beleid of het nemen van beslissingen, dan kan er toch een (inhoudelijk) verschil van mening ontstaan. De LCG kan dan een bindende uitspraak doen.

3. Risico-inventarisatie en -Evaluatie (RI&E)

In het kader van de Arbowet is elke organisatie verplicht om een risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) uit te voeren.

Afgezien van de wettelijke verplichting is het goed om inzicht te krijgen in alle risico's waaraan werknemers in een organisatie worden blootgesteld. Dan is het immers ook mogelijk om maatregelen te nemen om deze risico's te beperken. Het is onmogelijk om alle risico's tegelijk aan te pakken. Daarom krijgen sommige risico's prioriteit. De risico's die de komende tijd daadwerkelijk aanpak worden staan in het plan van aanpak.

Een RI&E bestaat uit twee onderdelen:

- Een lijst met alle veiligheids- en gezondheidsrisico's in een organisatie.
- Een plan voor het oplossen van die risico's.

In principe wordt een RI&E eenmaal per vier jaar geactualiseerd. Tenzij er sprake is van sterk gewijzigde omstandigheden zoals een ingrijpende verbouwing of herhuisvesting.

3.1 Instrument Arbomeester

Om besturen en scholen te ondersteunen bij het uitvoeren van de RI&E is gebruikt Prisma Arbomeester. Een school of een bestuur kan met Arbomeester zelfstandig aan de slag met de inventarisatie en analyse van de arbeidsrisico's. Hiermee wordt voldaan aan de actuele Arbowetgeving en daaruit voortvloeiende Arbonormen zoals opgenomen in de Arbocatalogus PO.

Het instrument Arbomeester zorgt ervoor dat alle risico's geclassificeerd worden opgenomen in het Plan van Aanpak (PvA). Het PvA is een wezenlijk onderdeel van de RI&E.

Eén keer per twee jaar wordt er gebruik gemaakt van de Quick Scan; dit is een onderdeel van de RI&E en geeft het welbevinden van de medewerkers weer.

3.2 Kinderen en de Arbowet

Kinderen vallen buiten de werkingssfeer van de Arbowet en daarmee dus ook buiten de werkingssfeer van de RI&E. We hebben echter wel een zorgplicht voor de kinderen op onze scholen. Voor de leerlingen nemen we derhalve binnen Prisma 1 x per twee jaar een tevredenheidsspeiling af voor leerlingen, ouders en medewerkers.

3.3 Rol van de (G)MR

De (G)MR heeft instemmingsrecht bij het vaststellen van arbobeleid en is dus ook partij bij het uitvoeren van een RI&E. Bij Stichting Prisma is de (G)MR vanaf de opstart betrokken bij de uitvoering van de RI&E. Na de certificering van de RI&E en het Plan van Aanpak (PvA) door de arbodienst heeft de (G)MR instemming verleend.

3.4 Rol van de Inspectie SZW

De Inspectie SZW (voorheen Arbeidsinspectie) houdt toezicht en handhaaft de naleving van de Arbowetgeving. De inspecteur controleert niet alleen de feitelijke arbeidsomstandigheden, maar ook of een werkgever een RI&E en plan van aanpak heeft dat in de praktijk terug te zien is.

4. Sociale veiligheid

4.1 Gedrags- en integriteitscode Stichting Prisma

De gedrags- en integriteitscode is voor alle medewerkers op te vragen via de schoolleider of op Ondersteuningsbureau. Zij kunnen deze documenten ophalen in Prisma Documenten.

Doelstelling

In de gedrags- en integriteitscode wordt omschreven hoe iedereen binnen Prisma met elkaar en anderen omgaat. Uitgangspunt is dat leerlingen, medewerkers, ouders/verzorgers en bezoekers bij alle activiteiten, onder verantwoordelijkheid van Prisma, elkaar respectvol tegemoet treden. Iedereen moet zich ervan bewust zijn dat hij/zij deel uitmaakt van een professionele leer- en werkomgeving. Positief gedrag draagt bij aan het gevoel van veiligheid binnen onze stichting. Pedagogisch optimisme is uitgangspunt van het professionele handelen, daarbij maatschappelijke ontwikkelingen niet uit het oog verliezend.

4.2 Psychosociale arbeidsbelasting medewerkers (PSA-beleid)

Binnen het arbeidsomstandighedenbeleid is een werkgever wettelijk verplicht aandacht te besteden aan het voorkomen van psychosociale arbeidsbelasting (PSA). De Arbowet noemt hierbij vijf thema's: discriminatie, seksuele intimidatie, agressie, pesten en werkdruk. Is voorkomen niet mogelijk, dan moet ongewenst gedrag zoveel mogelijk beperkt worden. Het PSA-beleid is hierbij een belangrijk middel. Uitgangspunt voor het PSA-beleid is de Risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E). Voor meer informatie kun je terecht bij je schoolleider of Ondersteuningsbureau.

4.3 Privacy-beleid

Informatie over het Privacy-beleid van Stichting Prisma is voor alle medewerkers op te vragen via de schoolleider of op Ondersteuningsbureau. Zij kunnen deze documenten ophalen in Prisma Documenten.

AVG en Privacy

AVG is een afkorting van Algemene Verordening Gegevensbescherming. Het is een privacywet. De AVG beschrijft wanneer persoonsgegevens verwerkt en gedeeld mogen worden. Dat is toegestaan als ouders / verzorgers daarvoor toestemming geven. Maar ook als de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een wettelijke taak.

Alle vragen van ouders en personeelsleden kunnen gesteld worden aan de interne privacy officer. Hij geeft gevraagd en ongevraagd advies aan scholen en ondersteunt bij alle zaken met betrekking tot gegevensverwerking en -bescherming. Voor externe deskundigheid en formele zaken hebben we een externe functionaris gegevensverwerking (FG).

De namen en mailadressen van de contactpersonen zijn te vinden op [Stichting Prisma Vertrouwens- en contactpersonen | Stichting Prisma \(prisma-spo.nl\)](#)

Privacyverklaring voor schoolgegevens van leerlingen

In de privacyverklaring is te lezen hoe Prisma omgaat met de schoolgegevens van leerlingen en waarom we dat op deze manier doen. De privacyverklaring is te raadplegen op [Bijlage-C-Privacyverklaring-voor-schoolgegevens-van-leerlingen-Prisma.pdf \(prisma-spo.nl\)](#)

Richtlijnen filmen en fotograferen door ouders

Algemene afspraken:

Wij gaan ervan uit dat ouders terughoudend zijn met het maken van foto's en video's en het plaatsen ervan op internet.

Meer specifieke afspraken:

Het maken van foto's en video's in de school is alleen toegestaan na toestemming van de docent en/of schoolleiding, waarbij de volgende specifieke afspraken gelden:

- Wees terughoudend met het maken van foto's en video's.
- Maak foto's en video's alleen voor eigen gebruik.
- Zet geen foto's en video's op publiekelijk toegankelijke websites of social media.
- Maak overzichtsfoto's, waar individuele kinderen niet of nauwelijks te herkennen zijn.
- Maak een close-up alleen van je eigen kind.
- Maak geen foto's van kinderen waar je eigen kind niet op staat.

Met ouders die meegaan op sportdagen, excursies of helpen in groepen worden aparte afspraken gemaakt.

4.4 Verzuimbeleid

Stichting Prisma vindt het belangrijk om ziekteverzuim waar mogelijk te voorkomen en te streven naar een optimaal werkklimaat, gezonde arbeidsomstandigheden en goede werkverhoudingen. Het verzuimbeleid is voor alle medewerkers op te vragen via de schoolleider of op Ondersteuningsbureau. Zij kunnen deze documenten ophalen in Prisma Documenten.

4.5 Klachtenregeling

Op elke school van Stichting Prisma is een klachtenregeling aanwezig. Deze garandeert een zorgvuldige behandeling van klachten, waarmee het belang van betrokkenen wordt gediend maar ook het belang van de school. Voor ouders is de klachtenregeling te vinden op <https://prisma-spo.nl/ouders>. Voor medewerkers is de klachtenregeling op te vragen via de schoolleider of op Ondersteuningsbureau. Zij kunnen deze documenten ophalen in Prisma Documenten.

4.6 Incidentenregistratie

In het primair onderwijs is men niet verplicht om incidenten van verbale en fysieke agressie te registreren. Stichting Prisma heeft in de gedrags- en integriteitscode vastgelegd dat handelingen die in strijd zijn met deze code worden gemeld bij leidinggevende. Die neemt vervolgens adequate actie. Zie hiervoor 4.1

4.7 Social media richtlijnen

Social media bieden kansen om te laten zien waar medewerkers en scholen van Prisma trots op zijn en kunnen bijdragen aan een positief imago van de school of stichting Prisma.

Net als bij de opkomst van e-mail en internet ontstaan er ook nu vragen bij het gebruik van sociale media in organisaties. Privé- en werkgerelateerde zaken zijn niet zo makkelijk te scheiden.

Bij nieuwe ontwikkelingen zien we zowel bedreigingen als ook kansen. Om verschillende

denkbeelden over het gebruik van social media in organisaties niet te laten leiden tot misverstanden, is de richtlijn social media ontwikkeld.

De richtlijn social media is voor alle medewerkers op te vragen via de schoolleider of op Ondersteuningsbureau. Zij kunnen deze documenten ophalen in Prisma Documenten.

4.8 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De meldcode kindermishandeling helpt professionals bij vermoedens van kindermishandeling of huiselijke geweld. Het gebruik van de meldcode is sinds 1 januari 2019 verplicht en is opgenomen in de Wet verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

Het afwegingskader in de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is [hier](#) te raadplegen via de website van Stichting Prisma.

5. Fysieke veiligheid

5.1 Schoolnoodplan (SNO) en BHV

In alle gebouwen van Stichting Prisma is een actueel schoolnoodplan (SNO) aanwezig. Het plan is te vinden op de plek waar ook de BHV-materialen zijn opgeslagen. In het algemeen is dit ook de verzamelplek voor bedrijfshulpverleners (BHV-ers). Bij een calamiteit zijn zodoende alle middelen voorhanden die noodzakelijk zijn om deze adequaat te bestrijden en te handelen conform de geldende procedures en voorschriften.

De schoolnoodplannen zijn opgesteld en worden actueel gehouden in samenwerking met het Hoofd BHV van Hoera kindercentra. Hoera is de kinderopvangorganisatie waarmee Stichting Prisma een samenwerkingsverband heeft.

Het SNO is zodanig opgebouwd dat in geval van een calamiteit door de crisisorganisatie snel kan worden nagegaan op welke wijze er gehandeld dient te worden. Om dit te bewerkstelligen zijn de stappen voor de meest denkbare calamiteiten omschreven.

Naast de instructies en taken met betrekking tot de diverse calamiteiten is het BHV – Ontruimingsplan tevens onderdeel van het SNO. Specifieke gebouwgegevens zijn terug te vinden in de ontruimingsplattegronden.

Hoewel het SNO zich uitstekend leent voor het snel opzoeken van noodzakelijke informatie, is het voor een effectieve calamiteitenbestrijding van het grootste belang dat de betrokken personen bekend zijn met de door hem of haar uit te voeren taken. Hierdoor kan tijd worden gewonnen die in geval van een calamiteit van levensbelang is. Het regelmatig oefenen van de in dit plan beschreven taken is dan ook van elementair belang.

5.2 Onderhoud speellokalen en speeltoestellen

De inventaris van de speellokalen en de speeltoestellen op schoolpleinen worden regelmatig geïnspecteerd door medewerkers van de facilitaire dienst van Stichting Prisma. Zij zijn hiervoor opgeleid. Mankementen worden doorgegeven aan de facilitaire dienst. Deze voert indien mogelijk zelf reparaties uit of besteedt dit uit aan een gespecialiseerd bedrijf.

Prisma heeft contracten met bedrijven die periodiek inspecties uitvoeren en adviezen geven over veilig gebruik en hier een rapportage voor opstellen.

5.3 Elektrische apparatuur

De medewerkers van de facilitaire dienst van Stichting Prisma zijn opgeleid en gecertificeerd voor het uitvoeren van de verplichte jaarlijkse keuringen van elektrische apparaten in alle gebouwen.

5.4 Ladders en trappen

De medewerkers van de facilitaire dienst van Stichting Prisma zijn opgeleid en gecertificeerd voor het periodiek inspecteren en keuren van ladders en trappen in alle gebouwen.

5.5 Onderhoud brandmeldinstallaties en blusmiddelen

De brandmeldinstallaties en de blusmiddelen in alle gebouwen worden periodiek geïnspecteerd door een gecertificeerd bedrijf. De brandweer van de gemeente Peel en Maas controleert of de gebouwen voldoen aan de eisen die worden gesteld in de door de gemeente verleende omgevingsvergunning.

5.6 EHBO-koffers

In alle gebouwen zijn EHBO-koffers aanwezig die voldoen aan de normen van het Oranje Kruis. Deze worden regelmatig gecontroleerd en indien nodig bijgevuld.

5.7 Medicijnverstrekking en medisch handelen

Als een kind geneesmiddelen nodig heeft gedurende het verblijf op school kunnen de ouders hun 'zeggenschap' over de toediening van de medicamenten overdragen aan de leerkrachten. Doordat kinderen gedurende een langere aaneengesloten periode in een school zijn, is niet uit te sluiten dat medische handelingen moeten worden uitgevoerd. Dit kan enerzijds te maken hebben met (chronisch) zieke kinderen, of een gevolg zijn van een ongeluk (EHBO).

Om de gezondheid van de kinderen te waarborgen is het van belang dat de geneesmiddelen op een juiste wijze verstrekt worden en medisch handelen op een verantwoorde wijze plaatsvindt. Er is nog geen beleid op stichtingsniveau geformuleerd.

(het formulier "Verstrekken van medicijnen op verzoek" is te vinden in de bijlage)

5.8 Beleid infectieziekten

In het kader van het Arbeidsomstandighedenbesluit is een onderwijsinstelling verplicht om maatregelen te nemen om de kans op besmetting van leerkrachten en kinderen door blootstelling aan biologische agentia zo klein mogelijk te maken.

Onder de verzamelnaam infectieziekten/biologische agentia vallen bacteriën, parasieten, schimmels, virussen en hun afscheidingsproducten. In het primair onderwijs kunnen leerkrachten in aanraking komen met biologische agentia door hun intensieve contact met kinderen.

Vooral infectieziekten verspreiden zich gemakkelijk onder (groepen) kinderen. Schimmels en huisstofmijt kunnen allergieën versterken en astma veroorzaken.

Verkleinen besmettingsrisico

Bij de meeste infectieziekten heeft de besmetting al plaatsgevonden voordat de ziekteverschijnselen en/of de huiduitslag ontstaat. Bij de beslissing of een kind naar school mag of thuis moet blijven, spelen twee belangrijke argumenten een rol:

- Het welbevinden van het kind
- Gezondheid van de overige kinderen en leerkrachten

Preventieve maatregelen voor kinderen en leerkrachten

Hier verwijzen we steeds naar de richtlijnen die de GGD verschaft, aangezien deze het passend zijn.

Preventieve maatregelen bij zwangerschap

Als een vrouwelijke medewerker meldt dat zij zwanger is, dan is de werkgever verplicht om aanvullende maatregelen te nemen ter voorkoming van besmetting. Een gesprek met de bedrijfsarts

is aan te bevelen om vast te stellen welke risico's in een specifieke situatie vermeden moeten worden. De bedrijfsarts kan zowel de werkgever als de werknemer adviseren.

Maatregelen bij besmetting

Zijn er signalen van een besmetting op school dan is het verstandig om contact op te nemen met de GGD, afdeling infectieziektebestrijding. De GGD geeft informatie over wat je kunt of moet doen.

6. Schoolspecifiek beleid

6.1 Anti-pestprotocol basisschool de Pas

Inleiding

'Ieder kind heeft recht op een school met een veilig pedagogisch klimaat'

Pesten komt veel voor bij kinderen. Uit onderzoek blijkt dat een aanzienlijk deel van de kinderen soms of regelmatig gepest wordt. Pesten komt op iedere school voor, ook op onze school. Het is een probleem dat wij onder ogen zien en op onze school serieus willen oppakken.

Het is in onze ogen van groot belang, dat de kinderen zich in onze school thuis voelen. Wij streven naar een prettige, ontspannen en open sfeer, waarin de kinderen zich gerespecteerd voelen, en ervaren dat er voor iedereen, ongeacht capaciteiten en vaardigheden, de nodige belangstelling en aandacht is. Een dergelijke werksfeer, ook wel pedagogisch klimaat genoemd, vormt een basisvoorwaarde voor het bereiken van goede onderwijsleerresultaten en een positieve ontwikkeling van de kinderen.

Met behulp van dit anti-pestprotocol willen wij het pestgedrag binnen onze school niet alleen aanpakken nadat een peestsituatie is gesignaleerd, maar vooral ook pestgedrag voorkomen, door dit gedrag met al zijn aspecten, gevolgen en de erbij horende rollen van pester, meeloper en gepeste bespreekbaar te maken.

In het pedagogisch beleidsplan van onze school zijn overzichten van regels en afspraken ten aanzien van de omgang met elkaar opgenomen. Deze regels zijn in de groepen duidelijk zichtbaar opgehangen, en met de kinderen besproken. Ook in de gangen van de school hangen deze regels duidelijk zichtbaar. Bij de aanpak van gesignaleerd pestgedrag wordt verwezen naar deze omgangsregels.

Dit anti-pestprotocol is een middel om de volgende doelstellingen te bereiken:

- De leerkrachten kunnen het pestgedrag signaleren en onderkennen.
- Het anti-pestprotocol vormt een plan van aanpak ten aanzien van:
 - Het voorkomen van pestgedrag.
 - Het tijdig signaleren van pestgedrag.
 - Het remediëren van pestgedrag.
 - De samenwerking tussen ouders en school om pestgedrag te voorkomen en te remediëren.

Wat verstaan wij onder pesten?

Het verschijnsel pesten is een zondebokfenomeen, dat inhoudt, dat leden van een groep om een bepaalde reden een soortgenoot mishandelen. Pesten kent duidelijk andere kenmerken dan plagen. Uit een plaagsituatie kan echter heel gemakkelijk een pestsituatie voortvloeien.

Een duidelijk overzicht van de kenmerken van PLAGEN en PESTEN, en de gevolgen van dit gedrag vormt een basis voor het signaleren van pestgedrag:

Pesten en plagen, waar zit het verschil?

PLAGEN	PESTEN
<ul style="list-style-type: none"> ● Is onschuldig, en gebeurt onbezonnen en spontaan. Gaat soms gepaard met humor. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Gebeurt berekenend (men weet meestal vooraf goed, wie, hoe en wanneer men gaat pesten). Men wil bewust iemand kwetsen of kleineren.
<ul style="list-style-type: none"> ● Is van korte duur, of gebeurt slechts tijdelijk. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Is duurzaam: het gebeurt herhaaldelijk, systematisch en langdurig (stopt niet vanzelf en na korte tijd).
<ul style="list-style-type: none"> ● Speelt zich af tussen 'gelijken' ('Twee honden vechten om hetzelfde been'). 	<ul style="list-style-type: none"> ● Ongelijke strijd. De onmachtsgevoelens van de gepeste staan tegenover de machtsgevoelens van de pestkop.
<ul style="list-style-type: none"> ● Is meestal te verdragen, of zelfs leuk maar kan ook kwetsend of agressief zijn. 	<ul style="list-style-type: none"> ● De pestkop heeft geen positieve bedoelingen en wil pijn doen, vernielen of kwetsen.
<ul style="list-style-type: none"> ● Meestal één tegen één. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Meestal een groep (pestkop en meelopers) tegenover één geïsoleerd slachtoffer.
<ul style="list-style-type: none"> ● Wie wie plaagt, ligt niet vast. De tegenpartijen wisselen keer op keer. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Er bestaat een neiging tot een vaste structuur. De pestkoppen zijn meestal dezelfde, net zoals de slachtoffers (mogelijk wisselend door omstandigheden).
GEVOLGEN	GEVOLGEN
<ul style="list-style-type: none"> ● 'Schaafwond' of korte draaglijke pijn (hoort bij het spel). Wordt soms ook als prettig ervaren ('Plagen is kusjes vragen'). 	<ul style="list-style-type: none"> ● Indien niet tijdig wordt ingegrepen, kunnen de gevolgen (zowel lichamelijk als psychisch) heel pijnlijk en ingewikkeld zijn en ook lang naslepen.
<ul style="list-style-type: none"> ● De vroegere relaties worden vlug weer hersteld. De ruzie of het conflict wordt spoedig bijgelegd. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Het is niet gemakkelijk om tot betere relaties te komen. Het herstel verloopt heel moeizaam.
<ul style="list-style-type: none"> ● Men blijft opgenomen in de groep. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Isolement en grote eenzaamheid bij het gekwetste kind. Aan de basisbehoefte om 'Bij de groep te horen' wordt niet voldaan.
<ul style="list-style-type: none"> ● De groep lijdt er niet echt onder. 	<ul style="list-style-type: none"> ● De groep lijdt onder een dreigend en onveilig klimaat. Iedereen is angstig, en men wantrouwt elkaar. Er is daardoor weinig openheid en spontaniteit. Er zijn weinig of geen echte vrienden binnen de groep.

De verschillende fasen binnen het omgaan met pesten

We onderscheiden binnen het omgaan met pesten-proces drie fasen:

- de PREVENTIEVE fase,
- de fase van het SIGNALEREN,
- de fase van de te ondernemen ACTIE.

DE PREVENTIEVE FASE

Deze fase steunt op de drie pijlers uit onze onderwijsvisie, alle drie even belangrijk om pesten preventief aan te pakken:

→ RELATIE

Uit onderzoek is bekend dat kinderen niet tot leren komen wanneer ze zich bedreigd of onveilig voelen. Ze worden dan teveel in beslag genomen door angst en onzekerheid. Hun hoofd staat naar andere dingen. Ze zijn meer bezig met overleven dan met leren.

Kinderen die opgroeien in een veilige, liefdevolle omgeving en die zich door anderen (volwassenen en leeftijdgenoten) aanvaard en gerespecteerd voelen, hebben al hun aandacht en energie vrij om die op het leren te richten. Ze zijn leergierig, nemen veel initiatieven, zijn erop uit om de wereld om hen heen te leren kennen en onder controle te krijgen.

→ COMPETENTIE

Wanneer kinderen geen vertrouwen hebben in hun eigen mogelijkheden, beginnen ze vaak niet eens aan hun werk of spel. ('Het zal toch niet lukken, hoe goed ik ook mijn best doe...'). Kinderen daarentegen die ervaren dat ze steeds meer weten en kunnen, krijgen zelfvertrouwen. Ze laten dat soms duidelijk merken. Ze realiseren zich dat ze zelf voor de successen hebben gezorgd. Door ervoor te werken of doordat ze er 'goed' in zijn. Dat zijn voor kinderen belangrijke en prettige ervaringen. Hoe meer ze van die ervaringen opdoen, hoe meer ze leren op zichzelf te vertrouwen. Ze verwachten dat het een volgende keer weer zal lukken. Ze voelen zich competent.

→ AUTONOMIE

Kinderen willen zelf dingen doen, zonder de hulp of ondersteuning van volwassenen. Ze hebben een drang naar zelfstandigheid in zich. Ervaren dat je mag kiezen, beslissingen mag nemen, motiveert ze. Bezigheden zonder ruimte voor eigen inbreng en waarbij kinderen onnodig aan de hand worden gehouden, demotiveren en wordt door hen vaak als saai of zinloos ervaren. Er gaat weinig uitdaging van uit. Leerlingen verzetten zich soms tegen een overmatige bescherming en sturing.

Wat doen wij op basisschool De Pas tijdens de preventieve fase?

Algemeen:

Vanuit onze schoolvisie (zie de schoolgids) creëren we een plek waarbinnen kinderen zich veilig en geborgen voelen. We doen dat met een open oog en een luisterend oor. We gaan op een zo gelijkwaardig mogelijke manier met elkaar om, met kinderen, met ouders, met teamleden en andere betrokkenen bij onze school. We nemen kinderen en hun gedachten en gevoelens serieus. Alle mogelijke, zichtbare of vertelde signalen, conflicten of confrontaties bespreken we met het doel dat alle betrokkenen er beter uit komen.

Specifieke voorbeelden hiervan:

- We bespreken *regels en afspraken* en iedereen binnen onze school moet zich hieraan houden. Lukt dit niet, dan kan elke leerkracht het kind hierop aanspreken.
- We spreken duidelijk uit naar kinderen, naar ouders en naar elkaar dat pesten NIET wordt geaccepteerd.
- We proberen zaken, conflicten op een *pratende manier* op te lossen.
- We tonen belangstelling naar elkaar en *luisteren naar elkaar*.
- We creëren situaties waarin kinderen leren om *samen te werken* of *samen te spelen*. Deze situaties bespreken en verwoorden we naar elkaar.

- We laten merken dat we *vertrouwen* hebben in elkaar. We leren kinderen om zaken zo *zelfstandig* mogelijk op te lossen.
- We houden rekening met *verschillen tussen kinderen* en laten door dit aan kinderen te laten zien, merken dat niet iedereen alles op dezelfde manier doet.
- We proberen de kinderen zoveel mogelijk *mee* te laten *denken of mee* te laten *beslissen*.
- We *geven ruimte* voor ieders inbreng.
- We *bespreken gevoelens* zo open mogelijk in groeps gesprekken, rollenspelen of naar aanleiding van video, verhaal of prentenboek. Als kinderen hier bekend mee zijn, zich veilig genoeg voelen om te vertellen en de juiste taal bij hun gevoelens leren, zullen ze zich (waarschijnlijk) gemakkelijker kunnen uiten tijdens pesten, het aangeven van en het mee oplossen van pesten.
- We proberen als leerkrachten dagelijks *het goede voorbeeld* aan de kinderen te geven.
- We laten het thema 'pesten' jaarlijks in het begin van het schooljaar terugkomen als aandachtspunt binnen het 'denken aan regels en afspraken'.
- In de schoolgids en op de website van onze school (www.bsdepas.nl) staat een samenvatting van dit anti-pestprotocol vermeld.
- We houden dit anti-pestprotocol jaarlijks *up to date*.

DE FASE VAN HET SIGNALEREN

Pestsignalen zijn niet altijd even duidelijk. Pesten wordt vaak geheim gehouden, door het slachtoffer soms uit angst voor represailles, door de omstanders soms omdat ze twijfelen tussen hun rechtvaardigheidsgevoel (dat hen zegt dat er iets ontoelaatbaars gebeurt in de groep) en hun erencode (die zegt dat je niets verklapt).

Het pesten kan dus al een poos bezig zijn vóór iemand er getuige van is, of voor de betrokken kinderen de moed hebben er iets van te zeggen. Het is daarom belangrijk om alert te zijn op signalen, ook als ze niet altijd duidelijk zijn. Deze signalen kunnen via kinderen en leerkrachten, maar ook door ouders gezien worden. Het is dan ook belangrijk om deze signalen altijd met elkaar te bespreken, naar elkaar door te geven.

Signalen, die wijzen op pestgedrag

Vaak kunnen door middel van een goede observatie al bepaalde signalen van pestgedrag worden opgevangen. Door het goed observeren van kinderen in de verschillende onderwijsleersituaties en spelsituaties kunnen pestsituaties al in een vroeg stadium worden gesignaleerd en kan op gepaste wijze worden ingegrepen.

De meest opvallende pestsignalen:

- altijd een bijnaam, nooit bij de eigen naam noemen
- zogenaamde leuke opmerkingen maken over een klasgenoot
- een klasgenoot voortdurend ergens de schuld van geven
- briefjes doorgeven/sms, appjes
- beledigen
- opmerkingen maken over kleding
- isoleren
- buiten school opwachten, slaan of schoppen
- op weg naar huis achterna rijden
- naar het huis van het gepeste kind gaan
- bezittingen afpakken
- schelden en schreeuwen tegen het gepeste kind
- somatische klachten bij het gepeste kind

Signalen bij de gepeste:

- Het kind heeft blauwe plekken, of schrammen, gescheurde kleren, beschadigde boeken, en 'verliest' sportkleren en eigendommen. Let zeker op, als het kind normaliter niet slordig is. Ook als het niet weet hoe de signalen er gekomen zijn, of excuses zoekt, is er vaak meer aan de hand.
- Het kind maakt zich het liefst onzichtbaar. Zelfs zonder zichtbare aanleiding gedraagt het zich als een geslagen hondje. Het is vaak verdrietig of neerslachtig, of heeft onverwachte stemmingswisselingen met driftbuien.
- In sommige gevallen is het onhandelbaar, agressief en overspannen.
- Het staat dikwijls alleen op de speelplaats; er komen geen vriendjes thuis om te spelen en het wordt ook niet uitgenodigd om te komen spelen, of te komen op feestjes en logeerpartijen.
- Het kind zoekt het veilige gezelschap van de leerkracht of de leider.
- Als er groepjes worden gekozen, wordt het kind als laatste gekozen, of het blijft over (daarom hanteren we dit niet tijdens de lessen!).
- De schoolresultaten worden opeens veel slechter.
- Het kind is vaak afwezig, letterlijk of figuurlijk. Het vlucht weg in de fantasie en zorgt ervoor dat het zo nipt mogelijk op tijd op school komt, en is meteen na de bel weer weg. Op zondagavond of voor het kind naar een club moet, is het bijzonder gestresst, en zoekt redenen om niet naar school of naar de club te moeten.

Signalen bij de pester:

- Het kind heeft blauwe plekken of schrammen en besmeurde of gescheurde kleren van de slachtoffers, die zich hebben verdedigd.
- Zijn vriendjes zijn volgzaam meelopers, die wachten op instructies van de pester.
- Het kind vindt het moeilijk om samen te spelen of samen te werken, omdat het altijd de baas wil zijn.
- Het verdraagt het slecht om afhankelijk te zijn van het toeval, of van de bekwaamheid of onbekwaamheid van anderen.
- Het kind verdraagt geen kritiek en wordt boos als zijn positieve beeld van zichzelf ter discussie wordt gesteld, al is het ook maar door een grapje.
- Zijn vriendjes zijn gelijkgezinden. Ze spreken vaak negatief of kleinerend over bepaalde kinderen. Wie niet bij de groep hoort, is een zwakkeling of zelfs een vijand. Ze kiezen agressieve idolen uit sport, muziek of film.
- De pester is regelmatig brutaal tegenover een zwakker gezinslid. Dit kan ook een ouder zijn.
- De pester kan zich moeilijk inleven in de gevoelens van anderen en heeft weinig of geen schuldgevoelens.
- Het kind kan moeilijk grenzen aanvaarden die door anderen worden opgelegd en verdraagt geen kritiek.
- Je krijgt de indruk, dat het kind een dubbelleven leidt: thuis of tegenover de leraar is het volzaam en braaf, maar je hoort klachten over het kind in onbewaakte momenten.

Wat doen wij op basisschool de Pas tijdens de fase van het signaleren?

Ter voorkoming van pestgedrag zijn in onze school de volgende maatregelen genomen en wordt in onze school de volgende werkwijze gehanteerd:

1. In kringgesprekken, en in de lessen 'Sociaal-emotionele vorming', wordt gericht aandacht besteed aan de volgende kenmerken van pestgedrag:

- De achtergronden van pestgedrag
- De structuren van peestsituaties
- De kenmerken van de gepeste

- De kenmerken van de pester
- De kenmerken van de volgelingen
- De gevolgen van het pestgedrag

2. Het bevorderen van wederzijds respect en waardering van de leerlingen onderling, met als uitgangspunt...

Alle mensen verschillen onderling, qua uiterlijk, qua persoonlijke eigenschappen, vaardigheden en capaciteiten. Ieder mens heeft het recht om, ongeacht zijn uiterlijk, persoonlijke eigenschappen, vaardigheden en capaciteiten, 'zichzelf' te kunnen zijn, en als zodanig te worden gerespecteerd door zijn medemensen.

3. De leerkrachten hebben kennis en inzicht m.b.t. alle aspecten van pestgedrag, en zijn vaardig in het signaleren en remediëren van pestgedrag. Alle leerkrachten zijn in het bezit van een anti-pestprotocol en handelen conform de hierin genoemde afspraken en stappen (zie de beleidsklapper Pedagogisch klimaat).

4. In alle groepen worden duidelijke groepsregels gehanteerd, die met de leerlingen worden besproken. In aanvulling op de schoolregels vanuit het beleidsstuk Pedagogisch klimaat zijn in de midden- en bovenbouwgroepen (groep 3 t/m 8) de groepsregels op schrift gesteld en hangen deze duidelijk zichtbaar voor alle leerlingen aan de wand van het lokaal.

5. In alle groepen worden duidelijke gedragsregels ten aanzien van 'pestgedrag' gehanteerd, die met de leerlingen worden besproken. In de midden- en bovenbouwgroepen (groep 3 t/m 8) zijn de gedragsregels op schrift gesteld en hangen deze duidelijk zichtbaar voor alle leerlingen aan de wand van het lokaal.

6. In de leerlinggroepen 0, 1 en 2 worden de groepsregels en de gedragsregels ten aanzien van 'pestgedrag' uitgebreid besproken in kringgesprekken, en worden situaties van 'pestgedrag' en situaties waarin de gedragsregels worden overtreden, tijdens het werken in de verschillende werkhoeven direct aangepakt. Ook het rollenspel wordt in dergelijke situaties gehanteerd. Ook in deze groepen zijn de gedragsregels op schrift gesteld en duidelijk zichtbaar aan de wand van het lokaal opgehangen. Op deze wijze wordt bereikt, dat ook de ouders duidelijk op de hoogte zijn van de gehanteerde regels en afspraken.

7. Positief gedrag van leerlingen wordt gecompimenteerd en op deze wijze beloond.

8. Er is gedurende de pauzes toezicht op het schoolplein (2 leerkrachten met vaste looproutes), waarbij duidelijke gedragsregels en afspraken worden gehanteerd (zie het beleidsstuk Pedagogisch klimaat: 'Afspraken en regels ten aanzien van gedrag en omgang met elkaar op het schoolplein').

9. In alle groepen wordt sociaal-emotionele vorming gegeven door middel van het programma 'Kinderen... en hun sociale talenten'.

10. Als leerkrachten zijn we alert op het buitensluiten van kinderen, op 'roddels' of briefjes die worden doorgegeven. We bespreken deze zaken met de desbetreffende leerkracht, de intern begeleider of met de directie.

11. Waar dringend nodig, kunnen trajecten als 'Rots en water' (voor een hele groep) of een weerbaarheidstraining (voor het individuele kind, bijv. voor de overgang naar het VO) ingezet worden.

DE FASE VAN DE TE ONDERNEMEN ACTIE

Een goed voorbeeld van leerkrachten en ouders is voor kinderen van groot belang. Er zal minder gepest worden in een klimaat waar duidelijkheid heerst over de omgang met elkaar, waar verschillen worden aanvaard en waar ruzies niet met geweld worden opgelost, maar uitgesproken. Agressief gedrag van leerkrachten, ouders en leerlingen wordt niet geaccepteerd. Leerkrachten horen duidelijk stelling te nemen tegen dergelijke gedragingen.

Verantwoordelijkheid van de school

Bij pestgedrag op school staat de verantwoordelijkheid van de school niet ter discussie. Soms gebeurt pesten echter buiten de school en buiten de schooltijden. Als leerkrachten en directie in dergelijke gevallen van mening zijn dat het schoolklimaat hieronder lijdt, dat kinderen zich op school niet veilig voelen en minder goed kunnen leren, behouden zij zich het recht voor om dit 'buitenschoolse pestgedrag' op school aan te pakken volgens de manier die in dit protocol beschreven staat.

No Blame

Om pesten te stoppen, hanteren wij op De Pas de No Blame aanpak

De No Blame-Methode ziet pesten als een groepsprobleem, waarbij er bij niemand de schuld wordt gelegd. De gevoelens van de betrokken personen zijn belangrijker als de eigenlijke feiten. Alleen als het slachtoffer akkoord gaat met een **straffeloze aanpak**, is het zinvol.

Bij deze aanpak is de groep verantwoordelijk voor de oplossing en wordt er gebruik gemaakt van de kracht van de peergroep. Er hoeft niet geklikt te worden en er is dus aanzienlijk minder kans op het veel voorkomende wraakpesten.

Het proces verloopt in 7 stappen:

1. Gesprek met het slachtoffer.

- Beschouwende, inlevende reacties.
- GEEN feitelijk bewijsmateriaal verzamelen.
- WEL slachtoffer proces laten begrijpen en toestemming geven voor proces.
- Namen noemen, gevoel beschrijven/tekenen, kans bieden tot contact opnemen.

2. Bijeenkomst met de betrokken leerlingen.

- Groep van 6 à 8 leerlingen: pesters, meelopers, stille getuigen, behulpzame leerlingen.

3. Leg het probleem uit.

- Tekst/tekening gebruiken.
- Geen details, feiten of beschuldigingen.

4. Deel de verantwoordelijkheid.

- Niemand wordt gestraft.
- Gedeelde verantwoordelijkheid voor gelukkig en veilig gevoel bij het slachtoffer.
- Bijeenkomst is om probleem op te lossen.

5. Vraag naar de ideeën van elk groepslid.

- Macht verschoven naar groepsgeheel.

- Ideeën in ik-taal: ik... (Niet opgelegd).
- Niets van de leerkracht.

6. Laat het aan hen over.

- Voorstellen uitvoeren.
- Geen schriftelijk verslag! Vertrouwen!

7. Spreek hen opnieuw.

- Na ongeveer een week met elk groepslid en slachtoffer apart.

Vertrouwenspersonen

Er is op school voor leerlingen en ouders school-vertrouwenspersonen, te weten

- Carina Niessen, 077-3060900

Er is ook een pest coördinator, te weten

- Loes Wilmer, 0773060900

Indien kinderen en/of ouders in geval van een pestprobleem niet direct terecht willen/kunnen bij de eigen leerkracht, kunnen zij contact opnemen met deze personen, die hen helpen om het pestprobleem volgens de juiste weg en bij de juiste mensen bespreekbaar te maken.

De namen van de school-vertrouwenspersonen worden jaarlijks vermeld in de schoolgids.

Aandachtspunten bij de aanpak van pesten

Bij het gepeste kind

Een gepest kind schaamt zich vaak voor zijn gedrag, het voldoet niet aan de normen die de ouders graag in hun kinderen terugzien: een vrolijk en onbezorgd kind dat zelfstandig in staat is zijn boontjes te doppen. Pesten is een groot probleem voor kinderen en zorgt ook voor een evenredig groot probleem bij de erkenning van de aanpak ervan. Veel gepeste kinderen doen er dan uiteindelijk ook maar het zwijgen toe en lopen de kans te vereenzamen. De angst wordt aanvankelijk nog groter als het pesten bespreekbaar gemaakt wordt door de ouders, waardoor het gepeste kind eens te meer met de gevolgen van het pesten kan worden geconfronteerd.

Bij de pester

De pester zelf ziet zich in zijn machtsspel bedreigd, en dat moet ten koste van alles voorkomen worden. Soms blijken de pesters echter net zo opgelucht als de slachtoffers bij een duidelijke aanpak. Er wordt immers ook aandacht besteed aan hun onmacht om op een positieve manier met andere kinderen een relatie op te bouwen. Veel pesters zijn hier niet toe in staat, omdat zij niet beschikken over de juiste vaardigheden.

Bij de groep

Het is 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 te roepen. Dit is vergelijkbaar met het niet te hulp schieten bij het verdrinken van mensen, waar een menigte bij 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 kunnen de gebeurtenissen niet duiden als pesten.

Bij de ouders

Ouders van kinderen hebben vaak moeite hun kind terug te zien in de rol van meeloper of pester. Ouders beschikken niet altijd over de juiste informatie. Een pester op school hoeft zich in de thuissituatie niet als pester te manifesteren. Sommige ouders zien ook de ernst van de situatie onvoldoende in. Zij vertalen het pestgedrag van hun kind soms in weerbaar gedrag.

Onze aanpak

Algemeen:

We nemen het probleem serieus en handelen volgens bovenvermelde vijfsporen-aanpak.

We nemen (een gedeelte van) dit anti-pestprotocol op de in de schoolgids en de website, en informeren op die manier ouders hieromtrent. Hierbij staan ook de namen van de schoolvertrouwenspersonen vermeld.

We bespreken de kwestie in het schoolteam, immers pesten is een zaak van de hele school en iedereen moet er alert op zijn en reageren.

We maken indien nodig verslag van pestincidenten die we in het team bespreken, van de gesprekken en de genomen maatregelen hieromtrent. Voor verslaggeving kan bijlage 1 bij dit anti-pestprotocol ('Analyseformulier pestgedrag') gebruikt worden. Deze verslagen zijn terug te vinden in de leerlingendossiers van de betrokken leerlingen (gepeste kind en pester).

Indien nodig maken we gebruik van externe hulpverlening. Of plannen we een algemene informatieavond voor ouders

Incidenteel pestgedrag

Bij de aanpak van een incidentele ruzie of pesterij (een incidentele digitale ruzie of pesterij vallen hier ook onder) worden in principe de volgende vier stappen gevolgd:

1. Wanneer leerlingen ruzie met elkaar hebben en/of elkaar pesten, proberen zij er eerst zelf (en samen) uit te komen.
2. Op het moment dat één van de leerlingen er niet uitkomt, heeft deze het recht en de plicht het probleem aan de leerkracht voor te leggen.
3. De leerkracht brengt de partijen bij elkaar voor een gesprek en probeert samen met hen de ruzie of pesterijen op te lossen en (nieuwe) afspraken te maken. Van dit gesprek worden aantekeningen gemaakt in het leerlingvolgsysteem van de pester, het gepeste kind en eventueel andere betrokken kinderen.
4. Indien incidenteel pestgedrag blijft voortbestaan en dus structureel wordt, neemt de leerkracht duidelijk stelling op de manier die hierboven beschreven staat.

Structureel pestgedrag

Indien incidenteel pestgedrag blijft voortbestaan en structurele vormen gaat aannemen (dit kan zowel voor 'gewoon' pesten gelden als ook voor digitaal pesten), treedt het volgende stappenplan in werking:

1. Indien er sprake is van herhaald pestgedrag worden de ouders van de pester in het bijzijn van de pester op de hoogte gesteld van de ongewenste gebeurtenissen in een gesprek op school. De leerkracht onderbouwt de feiten aan de hand van de vastgelegde gebeurtenissen. Aan het eind van dit gesprek worden de afspraken met de pester uitdrukkelijk doorgesproken en ook vastgelegd. Ook de op te leggen sancties bij overtreding van de afspraken worden daarbij vermeld, welke vooraf in overleg tussen leerkracht, schoolteam en IB-er worden opgesteld. Gedacht kan worden aan uitsluiting van met name de situaties die zich in het bijzonder lenen voor pestgedrag. Daarbij kan worden gedacht aan: buitenspelen, overblijven, excursies, schoolreisjes, bibliotheekbezoek, etc. De directeur van de school wordt uiterlijk in dit stadium op de hoogte gesteld van de situatie en kan de gemaakte afspraken terugvinden in het leerlingvolgsysteem.
2. Indien het probleem zich toch blijft herhalen, meldt de leerkracht dit aan de directeur van de school. De leerkracht overhandigt de directeur een gedocumenteerd protocol met daarin de data van de gebeurtenissen, de data en inhoud van de gevoerde gesprekken en de vastgelegde afspraken zoals die gemaakt zijn om het pesten aan te pakken.

3. De directeur roept de ouders op school voor een gesprek. Ook het kind kan bij dit eerste gesprek betrokken worden. De directeur gaat uit van het opgebouwde archief van de leerkracht en vult dit aan met het verloop van de gebeurtenissen.
4. Indien het gedrag niet verbetert, kan er een verwijzing plaatsvinden naar het maatschappelijk zorgsysteem. Een dergelijke verwijzing vindt altijd plaats in overleg met de IB-er.
5. Indien het pestgedrag van de pester niet aanzienlijk verbetert, of de ouders van het kind werken onvoldoende mee om het probleem aan te pakken, kan de directeur overgaan tot bijzondere maatregelen als daar zijn: isoleren van de pester of de pester tijdelijk in een andere groep laten werken. In extreme gevallen van pestgedrag kan een leerling geschorst* of verwijderd** worden.

*

In bijzondere gevallen kan een leerling door de directeur na overleg met het bevoegd gezag (schoolbestuur) en de inspectie en na melding bij de leerplichtambtenaar, voor één of meerdere dagen geschorst worden. Deze maatregel zal alleen worden gebruikt als een leerling of een ouder zich ernstig misdragen heeft ten opzichte van leerkrachten en/of medeleerlingen. Gedacht moet worden aan het gebruik van lichamelijk geweld, het herhaaldelijk en opzettelijk verstoren van de lessen, enz.

**

Indien bij ernstige gevallen van wangedrag maatregelen ter voorkoming hebben gefaald, kan het bevoegd gezag, na een formele waarschuwing uiteindelijk overgaan tot het verwijderen van een leerling.

Cyberpesten

Digitaal pesten is één van de verschillende vormen van pesten. Cyberpesten gebeurt vaak buiten schooltijd. Er ontstaat een onveilig klimaat. Het ruziën en pesten gaat op school door. Schoolresultaten lijden eronder. Er ontstaat een onveilig klimaat. Kinderen kunnen minder goed leren en het pesten heeft effect op het schoolklimaat. Het is een groeiend probleem, daarom is aanvulling op het anti-pestprotocol in dezen van groot belang. Dit protocol stuurt aan op een integrale aanpak in samenwerking met de ouders.

Er zijn verschillende vormen van cyberpesten: anonieme berichten versturen via MSN en SMS, schelden, roddelen, bedreigen, foto's van mobieltjes en webcam op internet plaatsen, privégegevens op een site plaatsen, wachtwoorden stelen en misbruiken, haatprofielen aanmaken, virussen sturen of het versturen van een e-mail bom. Schrikbarend is te weten dat 20% van de leerlingen te maken heeft met cyberpesten. Niet al deze vormen zul je vinden op de basisschool, maar het is toch van belang te weten waarin cyberpesten kan ontaarden.

De effecten van cyberpesten kunnen erger zijn dan bij het traditioneel pesten. Wanneer de leerkracht merkt, dat er door kinderen uit zijn/haar groep thuis gebruik gemaakt wordt van chatprogramma's als whatsapp, Snapchat, of er e-mailcontacten tussen leerlingen zijn, bespreekt de leerkracht met de groep de voordelen én de risico's. In de bovenbouwgroepen is dit in ieder geval aan de orde.

Op onze school kiezen wij voor een curatieve aanpak. Signalen betreffende cyberpesten nemen we altijd serieus. Wanneer de leerkracht signaleert dat er sprake is van cyberpesten, volgt hij/zij onderstaand stappenplan:

1. Gesprek met de gepeste leerlingen en gesprek met de dader(s)

Deze twee onderdelen vallen beide onder de eerste stap. Ze dienen naast elkaar uitgevoerd te worden. Het is namelijk van belang dat er met zowel het slachtoffer als de dader(s) in gesprek wordt gegaan. Daarvoor dient/dienen de dader(s) dus opgespoord te worden. Er moet worden afgewogen of de gesprekken afzonderlijk plaatsvinden of dat dit in een driegesprek (leerkracht, slachtoffer, dader) kan plaatsvinden. Hierbij worden duidelijke afspraken gemaakt over het vervolg.

Gesprek met de gepeste leerling:

Het is van belang dat de leerkracht:

- deze leerling en diens klacht serieus neemt,
- de leerling zijn verhaal laat doen en daar de tijd voor neemt,
- zich probeert in te leven in de leerling,
- geen verwijten maakt. Dat maakt het onveilig voor de leerling, waardoor deze minder zal vertellen of zelfs helemaal niets meer zal vertellen,
- de leerling de tip geeft om de pester te blokkeren en/of te verwijderen wanneer het om digitaal pesten gaat,
- door blijft vragen. Vooral wanneer het gaat om een gesprek met een leerling na het signalen van digitaal pesten. De leerling zal niet snel vertellen dat hij/zij gepest wordt of zelf pest.

Opsporen van de dader(s)

Soms zal bekend zijn wie de pester is en soms niet. Wanneer niet bekend is wie de pester is, zal 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. Op onze school is het niet toegestaan gebruik te maken van websites als Instagram en Facebook, maar maken we wel gebruik van e-mail. De stijl van een bericht en eventuele taalfouten en aanwijzingen kunnen de dader verraden. De dader kan wellicht ook worden gevonden door in de groep te praten over wat er is gebeurd.

Gesprek met de dader(s)

Hierbij is het van belang:

- 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.

Als het pesten op deze manier bespreekbaar wordt gemaakt, bestaat wel het gevaar dat het slachtoffer opnieuw door de pester(s) te grazen wordt genomen. We moeten er dus voor zorgen dat leerkrachten oog houden voor het pestgedrag en dat we indien nodig het anti-pestprotocol van school juist en consequent hanteren. Alleen via een goed pestbeleid, wordt de kans op herhaling kleiner. Vandaar het belang om ook hier voorkomende pestgevallen met het gehele team te bespreken.

2. Ouders van de leerlingen op de hoogte stellen

De leerkracht informeert zowel de ouders van de gepeste leerling als de ouders van de pester(s) zo spoedig mogelijk over wat er speelt. Dat gebeurt bij voorkeur vóór het gesprek met de betrokken leerlingen. Denk hierbij aan het volgende:

- De leerkracht vraagt de ouders of zij de signalen herkennen. Wanneer zij niet weten wat de signalen zijn, kunt u hen hierover informatie geven.
- De leerkracht vertelt ouders dat het niet hun schuld is.
- De leerkracht informeert de ouders over de afspraken die met de leerlingen zijn gemaakt, wanneer het gesprek met hen al heeft plaatsgevonden.
- De leerkracht vertelt de ouders welke maatregelen zij kunnen nemen/wat zij kunnen doen.
- De leerkracht kan de ouders voor meer informatie verwijzen naar bijvoorbeeld: het gratis telefoonnummer 0800-5010 (informatienummer Ouders & Onderwijs voorheen de onderwijstelefoon), of www.pestweb.nl (of de kindertelefoon per telefoon te bereiken: 0800-0432). Daar worden antwoorden gegeven op vragen van ouders/verzorgers.

Wij streven er naar om (digitaal) pesten te stoppen, of liever nog te voorkomen. Dit zal niet altijd lukken, omdat deze vorm van pestgedrag zich veelal buiten school afspeelt. Toch vinden wij het erg belangrijk om te doen wat in ons vermogen ligt. Immers, kinderen kunnen zich pas goed ontwikkelen als ze zich veilig voelen.

Met de nodige regelmaat (minimaal eenmaal per twee schooljaren) zullen we vanuit preventief oogpunt zowel richting de leerlingen van de bovenbouw als richting alle ouders van onze school aandacht besteden aan bewustmaking van de gevaren van cyberpesten en in relatie daarmee het gebruik van sociale media.

Social Media Protocol

Social media zijn niet meer weg te denken in onze maatschappij en dus ook niet bij iedereen die betrokken is bij scholen. Social media kunnen een goede bijdrage leveren aan de professionaliteit van onderwijspersoneel en de kwaliteit van onderwijs. Net zoals bij de introductie van internet en e-mail eind vorige eeuw levert het gebruik van social media vragen op over het gebruik van deze individuele en meestal openbare communicatiekanalen.

Uitgangspunt is dat professionals zelf weten hoe zij hiermee verstandig omgaan. Het digitale gedrag op social media wijkt niet af van het real life gedrag binnen de school. Toch zijn er in scholen verschillen in kennis en ervaringen met, en meer of minder enthousiasme over social media. Dit protocol Social Media voor onderwijzend personeel heeft als doel de dialoog over het gebruik ervan op gang te brengen en een handreiking te bieden voor meer duidelijkheid in het grijze gebied tussen binnen- en buitenschools mediagebruik. Onder social media verstaan we: Twitter, Facebook, LinkedIn, Youtube, Instagram, LinkedIn en de wat minder bekende varianten daarop.

Richtlijnen gebruik social media

- de leerkrachten van onze school delen kennis en waardevolle informatie.
- bij onderwijs onderwerpen maken de leerkrachten duidelijk of zij op persoonlijke titel of namens onze school publiceren.
- de leerkrachten van onze school publiceren geen vertrouwelijke informatie op social media.
- leerkrachten gaan niet in discussie met leerlingen of ouders op social media.

- de directeur is altijd vertegenwoordiger van onze school, óók als hij/zij een privémening verkondigt. Bij twijfel dus niet publiceren!
- onze leerkrachten zijn persoonlijk verantwoordelijk voor wat zij publiceren.
- onze leerkrachten weten dat publicaties op social media altijd vindbaar zijn/blijven.
- bij twijfel over een publicatie of over raakvlakken met de school zoeken de leerkrachten contact met de directeur.

Onze school zorgt ook digitaal voor een veilig klimaat en communiceert met leerkrachten, leerlingen en ouders hoe men dit doet.

Onze school legt vast welke maatregelen genomen worden bij digitale overtredingen van leerkrachten, leerlingen en ouders en communiceert dit met deze doelgroepen. Zie hiervoor paragraaf 4.8.4 van het anti-pestprotocol ('Cyberpesten').

Verantwoordelijkheid

Hoofregel: het gedrag van leerkrachten op Twitter, Facebook en Youtube, linkedin, Instagram, wijkt niet af van wat in de groep of op school gebruikelijk is.

Bijlagen analyseformulier en onderwijspakketten

Bijlage 1: Analyseformulier 'pestgedrag'

LEERLINGGROEP:	DATUM:
NAAM LEERLING (de pester):	
NAAM/NAMEN OVERIGE BETROKKENE(N): (gepeste, meeloper(s))	
KORTE BESCHRIJVING VAN DE PESTSITUATIE:	
ONDERNOMEN STAPPEN (gesprek pester + gepeste, etc.):	
GEMAAKTE AFSPRAKEN:	

Bijlage 2: Onderwijspakketten

KINDEREN...EN HUN SOCIALE TALENTEN

Doelgroep

Leerlingen groep 1 t/m 8

Doelstelling

Het doel van het programma is het bevorderen van sociaal competent gedrag door kennis, vaardigheden en houding. Daarbij leren kinderen rekening te houden met gevoelens, hun zelfbeeld, waarden en normen van onze samenleving.

Beknopte beschrijving

De methode is gebaseerd op de hedendaagse visie op de ontwikkeling van sociale competenties bij kinderen en is uitvoerig getest in de praktijk van het basisonderwijs. De methode gaat uit van de acht gedragscategorieën van het meetinstrument de SCOL (Sociale Competentie Observatie Lijst). Van samen spelen en werken tot het omgaan met ruzie, aardig doen en opkomen voor jezelf.

Met 'Kinderen... en hun sociale talenten' wordt systematisch gewerkt aan de sociale competenties van leerlingen, waarvan de resultaten met de SCOL steeds in beeld kunnen worden gebracht.

Onderdelen

'Kinderen...en hun sociale talenten' heeft een pakket producten voor alle leeftijdsgroepen (praatplaten, prentenboek, videoclips). Voor de productinformatie wordt verwezen naar <http://socialetalenten.kwintessens.nl>

Ondersteuning

Ontwikkeld in samenwerking met CED Groep, Rotterdam.

OVERIGE IN TE ZETTEN LEERMIDDELEN

- 'Kinderen en.... Geen grapjes over pesten' (Uitg. Kwintessens)
(125 kant-en-klare activiteiten om kinderen te helpen hun woede te beheersen, conflicten op te lossen, empathie te ontwikkelen en goed met anderen om te gaan)
- 'Ben Correct helpt... Een aangename sfeer op school' (uitg. EFD)
(tips voor leerlingen rond sociale vaardigheden)
- Sociaal gedrag, elke dag!' (Uitg.Pica)
(sociaal emotioneel leren voor de onder-, de midden- en de bovenbouw)

Directie, leerkrachten en medezeggenschapsraad onderschrijven gezamenlijk dit Anti-pestprotocol

Helden, mei 2021

6.2 Rouwprotocol De Pas

Het bericht

Ieder geval van overlijden is anders. De **doodsoorzaak** kan zeer uiteenlopend zijn: ziekte, een ongeval of zelfmoord. Het **moment** van overlijden eveneens: het kan op school gebeuren, in het weekend, in de avonduren of in de vakantie. Het overlijdensbericht kan ook op diverse manieren binnenkomen, bijvoorbeeld:

- Via het mondelinge circuit;
- Telefonisch;
- Per post/email of via een advertentie in de krant;
- Officiële melding aan directie of administratie.

Het bericht moet zo spoedig mogelijk worden doorgegeven aan:

- Schoolleider; bij diens afwezigheid aan KT-er, die het bericht eerst verifieert;
- De leerkracht van de betrokken groep;
- De vertegenwoordiger van de oudercommissie/raad.

Degene die het bericht ontvangt, gaat bij de melder na of bovengenoemde sleutelfiguren al op de hoogte zijn gesteld. Zo niet, dan zal de ontvanger van het bericht dat zelf moeten doen. “Zo spoedig mogelijk” betekent: desnoods in het weekend, tijdens de vakantie, tijdens de les of ’s avonds laat. Wanneer het overlijden op school plaatsvindt, is het vanzelfsprekend dat de ouders/familie direct worden geïnformeerd, bij voorkeur door de directeur. Wanneer ouders/partners niet direct bereikbaar zijn, kan hulp van de politie worden ingeroepen om hen op te sporen.

Sleuteltrio of crisisteam

Een ongeneeslijke ziekte of plotselinge dood van iemand uit de schoolgemeenschap vraagt om een goed gecoördineerde actie (reactie) van school. Daarom is het aan te bevelen om een sleuteltrio of crisisteam te vormen dat kan bestaan uit:

- De schoolleider of KT lid;
- De groepsleerkracht;
- De vertegenwoordiger van de oudercommissie/raad.

Dit sleuteltrio komt bij elkaar, stemt de agenda’s op elkaar af en zorgt ervoor de komende dagen voor onderling beraad bereikbaar te zijn. Het is van belang om af te spreken wie de eindverantwoordelijkheid heeft en welke volmachten er gegeven moeten worden ten aanzien van roosterwijzigingen, opvang van leerlingen en contact met de familie van de overledene. Van het sleuteltrio wordt een professionele opstelling verwacht. Daarom is het van belang om stil te staan bij de eigen gevoelens en gedachten tegenover de dood en de eigen betrokkenheid bij de overledene. Het is van groot belang om los van een dergelijke emotionele gebeurtenis als schoolteam met elkaar van gedachten gewisseld te hebben over de thema’s “ongeneeslijke ziekte of dood”, eventueel met ondersteuning van een deskundige. Daarin moet plaats zijn voor de eigen emoties met betrekking tot dit onderwerp, ervaringen daarmee en hoe je ermee kunt/zult omgaan. Van belang is ook om als school tevoren je beleid hierover vastgesteld te hebben. Om er voor te zorgen dat de school zo weinig mogelijk hulp van buitenaf nodig heeft, moeten leerkrachten (en leerlingen) goed voorbereid zijn.

Op school ligt een “sterrenkoffertje” met materiaal wat ingezet kan worden.

Stap 1: Duidelijkheid zien te krijgen

Allereerst moet er een duidelijk en compleet beeld komen:

Klopt het bericht?

Wie is er overleden?

Wat is er precies gebeurd?

Waar, wanneer en hoe is het gebeurd?

Zijn de ouders/familie al op de hoogte?

Zijn er broers/zussen op school? In welke groep?

Wie zijn de belangrijkste vrienden/vriendinnen?

Dit is de informatie waar leerlingen, collega's en ouders in eerste instantie naar vragen.

Daarna komen vragen als:

Wanneer en waar is de begrafenis of crematie?

Stelt de familie prijs op aanwezigheid van (eventueel een afvaardiging van) leerlingen/leerkrachten?

Welke informatie over de doodsoorzaken mag van de familie bekend gemaakt worden?

Welke andere wensen liggen er bij de familie?

Dergelijke vragen vormen een goede aanleiding om vanuit school snel, liefst dezelfde dag nog, contact op te nemen met de familie, hoe moeilijk dat ook is. Vraag eerst telefonisch of het gelegen komt. In het eerste bezoek gaat het vooral om een uitwisseling van gevoelens. Meestal is luisteren belangrijker dan praten. Maak bij vertrek een volgende afspraak om over allerlei praktische zaken te praten. Daarbij is het belangrijk om niet alleen contact en oog te hebben voor de ‘volwassenen’ familieleden (ouders, partner) maar evenzeer voor de kinderen.

“Saskia: “Mijn moeder was overleden. En veel mensen kwamen op bezoek, ooms en tantes, de pastor, burens, allemaal om met mijn vader te praten. Ook de juffrouw van school kwam, om met mijn vader te praten. Toen ze weg ging, kwam ze naar mij toe en wilde ik haar het hele verhaal vertellen, van dat mijn moeder was overleden. Ze zei: “dat heeft je vader al verteld” en ze ging weg”.”

Stap 2: Het informeren van leerkrachten, leerlingen en andere betrokkenen

Collega's en alle andere betrokkenen (bv. conciërge, overblijfmoeder(s)) moeten zo snel mogelijk na ontvangst van het bericht worden geïnformeerd.

Het is goed om als team elkaar eerder te zien, voordat de kinderen erbij komen. Dit geeft ruimte om vragen te stellen, de eigen emoties een plaats te geven en om gezamenlijk een plan van aanpak op te stellen;

Het bestuur moet geïnformeerd worden en van verdere ontwikkelingen op de hoogte gehouden worden;

De getroffen groep (of groepen) moet direct aan het begin van de dag geïnformeerd worden. De schoolleiding zorgt ervoor, dat de leerkrachten en overig personeel ingelicht worden en dat de leerlingen **persoonlijk** ingelicht worden (in de groep of voor de gehele school in de aula). Daarna blijft vooral de getroffen groep zoveel mogelijk onder de hoede van de groepsleerkracht;

Besloten moet worden hoe de ouders van de leerlingen geïnformeerd worden (alleen ouders van leerlingen in de getroffen groep of de ouders van alle leerlingen). Bijv via ISY of per brief.

Eenduidige informatie is erg belangrijk.

Als er geen volledige duidelijkheid is wordt de informatie gegeven die aanwezig is. Volgende dagen kunnen nadere informatie opleveren. Die nieuwe informatie wordt op die dag bekend gemaakt. Geruchten en speculaties (“ik heb ook gehoord dat...”) scheppen wantrouwen en verwarring. Eén persoon wordt belast met contacten naar ‘buiten’, zoals politie en pers; Zie er op toe dat alle mensen die worden geïnformeerd de mogelijkheid hebben tot het stellen van vragen en uiten van emoties;

Bij melding van een sterfgeval in de vakantie of aan het begin van het weekeinde moet bekeken worden of de directe vriendenkring of eigen groep onmiddellijk en persoonlijk moet worden geïnformeerd door groepsleerkracht of directeur.

Het overlijdensbericht moet ook doorgegeven worden aan: administratie (schoolverzekering), ouderraad, schoolarts en anderen die contact zouden kunnen zoeken met de overledene of diens familie.

Bekijk van tevoren of er die eerste dag bijzondere dingen in de getroffen groep gepland zijn, zoals een verjaardag van een leerling of de eerste dag van een nieuwe leerling.

“Op maandagochtend na een vakantie moest aan groep 4 meegedeeld worden, dat hun leerkracht in de vakantie door een ongeval overleden was. Op die ochtend, tien minuten voordat de school begint, hoor ik dat één van de leerlingen die dag jarig is en zal trakteren. Hoe lossen we dit op? Ik feliciteer uiteraard de jarige. Na het vertellen van het trieste bericht overleg ik met de groep en we besluiten gezamenlijk om Jeroen wel zijn traktatie te laten uitdelen, maar dat we niet uitbundig gaan zingen e.d.”.

Stap 3: Aangepast rooster

Bij een sterfgeval moet het rooster voor de eerstkomende week worden aangepast; Besloten moet worden of een roosterwijziging voor de hele school nodig/wenselijk is of alleen voor de betreffende groep(en); Proefwerken vervallen. Geplande schoolfeesten/schoolreisjes, algemene schoolactiviteiten of verjaardagen van leerkrachten in de komende week (weken) moeten worden afgezegd of uitgesteld; Als de familie van de overledene daar prijs op stelt, moet iedereen die dat wenst in de gelegenheid worden gesteld de begrafenis/crematie bij te wonen. Als de school een dag (dagdeel) dicht gaat, is toestemming nodig van de Rijksinspectie. Voor ingrijpende roosterwijzigingen is contact nodig met de bovenschoolse directie (voor openbaar onderwijs), dan wel met het bestuur (voor bijzonder onderwijs).

Stap 4: Het verwerkingsproces en het afscheid

1e dag

De groepsleerkracht vangt, eventueel samen met de directeur, de getroffen groep en vrienden uit andere groepen op, nadat de directeur de leerkrachten heeft geïnformeerd. Het is van belang om daarna de leerlingen geruime tijd (een uur, enkele uren) bij elkaar te houden onder leiding van de groepsleerkracht. Doe dit in een kring of in een lokaal waar de groep normaal niet zit, zodat de ‘lege stoel’ niet alle aandacht trekt;

De leerkracht geeft in een klassengesprek zoveel mogelijk nadere informatie (zie stap 1). Na de eerste schrik en ontreddeering zullen er veel vragen los komen. Het is belangrijk daar zo open en eerlijk mogelijk op te antwoorden (“Ik weet het niet” kan ook eerlijk zijn);

Tijdens de eerste dag kan gewerkt worden met open opdrachten (opstellen, gedichten lezen en voorlezen);

Zijn er leerlingen afwezig, dan moeten zij alsnog zo spoedig mogelijk persoonlijk door de eigen groepsleerkracht worden geïnformeerd. Denk ook aan de opvang van de ouders die hun kind naar school brengen. Schakel hiervoor eventueel iemand van de ouderraad in;

Het sleuteltrio maakt tijd vrij om zelf de emoties te kunnen uiten.

2e dag

Deze dag kan gebruikt worden om de eerste emoties van gisteren te bespreken en gezamenlijk de plannen uit te werken voor een herdenkingsbijeenkomst of de begrafenis/crematie. Voor een aantal leerlingen zal het de eerste keer zijn dat zij zoiets meemaken. Het is belangrijk dat zij vooraf weten wat er gaat gebeuren, welke rituelen er aan te pas komen en wat de oorsprong daarvan is (de kerkdienst, eventuele toespraken, muziek, bloemen, advertenties, het condoleren). Rituelen van andere culturen kunnen verschillen van de Nederlandse.

Lesuren kunnen worden benut met tekenen, musiceren, schrijven bijvoorbeeld: een afscheidsbrief aan de overledene of een gezamenlijke condoleancebrief aan de ouders. Als een leerling wil en durft (en als de familie het op prijs stelt) kan deze namens de klas bij de uitvaart iets zeggen of voordragen. Gezamenlijk kan er dan een tekst opgesteld of uitgezocht worden. Zorg voor een volwassene die naast het kind staat om het kind te ondersteunen en die eventueel de tekst uit kan spreken als het kind in huilen uitbarst.

Creëer een plek of ruimte buiten het groepslokaal waar leerlingen iets neer mogen leggen voor de overledene, zoals een tekening. Dit kan bijvoorbeeld bij een foto van de overledene;

Als de lessen weer gedeeltelijk worden hervat, moet er rekening mee worden gehouden dat ook daarin gepraat kan worden over het sterfgeval en de belevingen van de leerlingen. Deze belevingen kunnen zeer verschillend zijn. Het is belangrijk om er bij stil te staan, dat er verschillende reacties mogelijk zijn en dat alle reacties binnen redelijke grenzen goed zijn;

Wanneer meer leerkrachten in dezelfde groep lesgeven, is het handig om een 'klassenboek' te hanteren, waarin leerkrachten aan elkaar doorgegeven of en hoe over de dood (het 'voorval') in de groep is gesproken.

Blijf aandacht houden voor de groepsleerkracht(en) die de leerlingen opvangen.

3e/4e dag:

Als de familie er prijs op stelt, kunnen leerkrachten en leerlingen aanwezig zijn bij de begrafenis of crematie. Voor de latere verwerking is het belangrijk dat de begrafenis of crematie wordt bijgewoond. Van school uit kan dat gestimuleerd worden. Voor leerlingen is het gewenst dat hun ouders mee gaan. Probeer zoveel mogelijk gezamenlijk te vertrekken vanaf de school (eventueel: speciaal geregeld vervoer). Na afloop van de begrafenis of crematie wordt op school gezamenlijk iets gedronken en nagepraat.

Als de familie geen prijs stelt op de aanwezigheid van leerlingen/leerkrachten kan er op school een afscheid-/herdenkingsdienst worden gehouden met voordrachten, muziek en eventueel gebed. Ook hierna: gezamenlijk koffie/thee/limonade drinken en napraten.

4e/5e dag:

Deze dag kan benut worden om terug te kijken op de gebeurtenissen van gisteren. Het is nu mogelijk om de aandacht te verleggen van de eigen emoties van de leerlingen naar het verdriet van bijvoorbeeld de ouders. Er kan een gezamenlijk opgestelde condoleancebrief worden verstuurd. Ook

kan de aandacht gericht worden op de toekomst, het hervatten van de lessen en proefwerken. Belangrijk gesprekspunt zal vermoedelijk zijn 'de lege plaats', wie gaat er op de stoel van de overledene zitten? Mag die door een ander 'bezet' worden of blijft die stoel dit jaar leeg? Hoe besteden we aandacht aan de overledene?

5e/6e dag en verder:

- Er wordt zoveel mogelijk teruggekeerd tot het gewone rooster. Dit wordt bekend gemaakt. Na ongeveer één week wordt duidelijk een streep gezet onder het aangepaste lesprogramma en gestructureerde activiteiten rondom rouw. Alle betrokkenen die zich hebben ingezet om leerlingen, leerkrachten en ouders op te vangen worden bedankt;
- In alle groepen zal men alert moeten blijven op signalen van leerlingen. Mogelijke reacties van leerlingen kunnen zijn:
 - ontkenning/ongeloof;
 - woede/boosheid;
 - verdriet (eventueel depressie);
 - schuld/schaamte;
 - angst
 - verwerkt verdriet/acceptatie.

(zie bijlagen 1, 2, 3 en 4)

Stap 5: Hulp van buitenaf gewenst

Kinderen kunnen naar aanleiding van het 'voorval' min of meer ernstige problemen ondervinden. Signalen die kunnen wijzen op problematiek, zijn onder meer:

- Plotselinge gedragsveranderingen;
- Absenties;
- Concentratiestoornissen/-problemen;
- Stemningswisselingen;
- Angstige dromen;
- Toespelingen op suïcide;
- 'Wilde verhalen'
- Zondebokverschijnselen;
- Schuldvragen

Deze signalen kunnen zelfs pas na langere tijd optreden, ook als de betreffende groep of leerlingen bij een andere leerkracht zit. Wees alert op het verband met die ingrijpende gebeurtenis. Signalen van min of meer ernstige problemen kunnen óók worden afgegeven door leerkrachten / collega's en ouders. Soms zal hulp van buitenaf wenselijk of nodig zijn.

Het sleutell trio kan besluiten om hulp in te roepen voor begeleiding bij het verwerkingsproces op school en/ of individuele opvang van leerlingen.

Begeleiding bij het verwerkingsproces op school

Indien een school behoefte heeft aan begeleiding bij het verwerkingsproces kan zij de GGD bellen. Door gezamenlijk doornemen van dit protocol wordt geprobeerd de hulpvraag te analyseren. Dan zijn er 3 mogelijkheden:

1. De school kan zelf verder;
2. De school heeft behoefte aan meer begeleiding. De afdeling jeugdgezondheidszorg van de GGD verzorgt de begeleiding of verwijst door naar andere instellingen bijvoorbeeld Bureau Jeugdzorg, Bureau Slachtofferhulp of Schoolbegeleiding.
3. Het is ook mogelijk om een ouderavond te organiseren over 'verdriet en rouw' in overleg met de GGD.

Individuele opvang van leerlingen

Voor de meeste leerlingen zal een externe verwijzing niet nodig zijn. Opvang op school door de groepsleerkracht, interne begeleider of vertrouwenspersoon zal vaak voldoende zijn. De school kan de afdeling jeugdgezondheidszorg van de GGD Noord-Limburg consulteren over leerlingen die signalen afgeven van ernstige problematiek. In overleg wordt een nadere strategie uitgestippeld. Juridisch advies

Het bestuur moet te allen tijde ingelicht worden.

Bij het overlijden van een leerling in een schoolsituatie (bv. tijdens schoolkamp, in de gym-les) kan de school te maken krijgen met politie en justitie.

Aangeraden wordt in dat geval voor juridische bijstand advies in te winnen bij het bestuur.

Stap 6: Terugkijken, evalueren

Het is aan te bevelen om in een teamvergadering, ongeveer een maand na de begrafenis of crematie terug te kijken op de gebeurtenis en de gang van zaken te evalueren. Een dergelijk bijeenkomst is een goede gelegenheid om de signalen te bespreken die zijn opgevangen tijdens de lessen en in individuele gesprekken met leerlingen. Zo nodig moet alsnog besloten worden tot verwijzing (nog tot na jaren) of het invoeren van hulp bij het verwerkingsproces (zie stap 5).

Het sleuteltrio doet er verstandig aan een datum in de agenda te noteren om ongeveer drie maanden na de gebeurtenis het geheel nog eens door te praten. De opgedane ervaringen kunnen leiden tot nieuwe afspraken over een onverhoopt volgend sterfgeval en het beleid van de school daarin.

Contact met de ouders/familie

Afgesproken moet worden wie namens de school contact blijft houden met de ouders/familie. Een dergelijk contact wordt in de meeste gevallen zeer op prijs gesteld. Denk daarbij aan de verjaardag van de overledene, sterfdag, belangrijke schoolgebeurtenissen, zoals afscheid van groep 8. De betrokkenheid van de ouders bij wat op school gebeurt, is veelal groot.

“Ongeveer een half jaar na het overlijden van Dennis is ‘zijn verjaardag’. Die ochtend komt zijn moeder met een traktatie voor alle kinderen uit zijn groep op school. De school reageerde in eerste instantie geschrokken. Maar is het zo vreemd gezien vanuit het standpunt van de ouders van Dennis?”

“Zes jaar geleden heeft een hevige brand gewoed op een school. Daarbij kwamen negen leerlingen om het leven. Deze afschuwelijke gebeurtenis is in de daarop volgende jaren nooit door de school herdacht en ook de ouders van deze negen kinderen wachten nog altijd op een contact met de school”.

Realiseer met elkaar, dat het niet vanzelfsprekend de leerkracht van de betrokken groep hoeft te zijn, die contact met de ouders/familie onderhoudt. Niet elke leerkracht kan daar gemakkelijk mee omgaan.

Werkvormen

Om de leerlingen te helpen bij het verwerkingsproces kunnen tal van werkvormen en methodieken toegepast worden. De keuze zal afhangen van de omstandigheden, de leeftijd van de leerlingen en hun relatie met de overledene.

Mogelijkheden zijn:

- De themakoffer; Leven.....en omgaan met de dood; gratis te leen bij de GGD;
- Het schrijven van een opstel of gedicht;
- Voordragen van gedichten, voorlezen van verhalen;
- Het schrijven van een afscheidsbrief, individueel;
- Het schrijven van een condoleancebrief (individueel of gezamenlijk of het opstellen van een rouwadvertentie namens de groep/school;
- Het uiten van emoties in expressievakken (tekenen, schilderen, musiceren);
- Het maken van een fotoboek als gezamenlijke herinnering aan de overledene;
- Activiteiten ter voorbereiding en invulling van de afscheidsbijeenkomst (teksten van een gedicht of gebed zoeken, muziek, advertentietekst opstellen, bloemen e.d.).

Na ongeveer drie maanden of eerder als kinderen aangeven daar aan toe te zijn:

- De gebeurtenis evalueren met de kinderen.

Literatuurlijst

Boekenlijst ten behoeve van leraren en leerlingen die te maken krijgen met dood en rouw in de klas of op school. Deze lijst bevat enkele leesboeken en informatieve boeken over dood en rouw. De boeken zijn ingedeeld op leeftijd. Ook aanbevolen websites zijn opgenomen. Enkele boeken zijn niet meer verkrijgbaar bij de boekwinkel, maar zijn wel te vinden in de bibliotheken. Ook is het aan te bevelen voor actuele uitgaven contact op te nemen met de boekhandel of bibliotheek.

- Leerlingen groep 1, 2, 3 en 4 (tot + 8 jaar)
 - Lieve oma Pluis, Dick Bruna;
 - Kikker en het vogeltje, Max Velthuis;
 - Als je dood bent, word je dan nooit meer beter? Piet en Joeri Breebaart;
 - Stilte a.u.b. ik denk aan de kip, H. Geelen en H. Hagen;
 - Ik mis je, Paul Verrept.

Leerlingen groep 5, 6, 7 en 8 (+ 8-12 jaar)

- De schoentjes van Noor, Katrien Vandewoude;
- Ik weet niet wat ik moet, R. Fiddelaers-Jaspers;
- Achtste groepers huilen niet, J. Vriens;
- Als je dit leest, ben ik dood, Sally Nicholls.

Algemene informatie voor kinderen (praten over de dood)

- Doodgaan is geen feest, over doodgaan, cremieren en rouwen, Riet Fiddelaers;
- Ik krijg tranen in mijn ogen als ik aan je denk, als je vader of moeder is doodgegaan, Ineke van Essen;
- Dood zijn, hoe lang duurt dat?, Werner Storms (vanaf 10 jaar).

Leerkrachten

- Afscheid voor altijd, Riet Fiddelaers-Jaspers
- Kinderen in ingrijpende situaties, over dood, rouw en troosten, Harm Tilstra;
- Nu jij er niet meer bent, rouwen met kinderen en tieners, Claire vanden Abbeele;
- Helpen bij verlies en verdriet, Manu Keirse;
- Veelkleurig verdriet, afscheid nemen in verschillende culturen, Ine Spee, Dorinda Roos en Riet Fiddelaers-Jaspers;
- Met de dood in mijn hart, Rouw bij migranten en vluchtelingen, Maartje Goudriaan;
- Jong verlies, Riet Fiddelaers-Jaspers;
- Kind en verlies, omgaan met rouwende kinderen, Carla Overduin.

Gedichten

- Waar ben je nu, zie je me nog, teksten bij een afscheid, Riet Fiddelaers-Jaspers;
- Als ik aan je denk, moet ik huilen, gedichten voor kinderen bij verlies, Ina Sipkes de Smit;
- Als vlinders spreken konden, Yvonne van Emmerik;

Website

- www.leesplein.nl;
- Educatieve Voorziening AMC-VUmc boekenlijsten, downloaden via www.ziezon.nl.

Rouw bij kinderen

Voor meer informatie over rouw bij kinderen verwijzen we u naar het boek Jong verlies van Riet Fiddelaers-Jaspers, in 2005 uitgegeven bij Ten Have in Kampen. Kinderen rouwen ook, hoe klein ze ook zijn. Rouw van kinderen lijkt veel op rouw van volwassenen. Op een paar punten wijkt het echter af. Tot een jaar of twaalf is hun denkproces is nog niet volledig ontwikkeld en snappen ze bepaalde dingen nog niet. Ook denken ze soms mede schuldig te zijn aan het overlijden omdat ze iets stouts gezegd, gedaan of gedacht hebben (magisch denken). Het is belangrijk dit in de gaten te houden. Hun gevoelens hebben ze minder onder controle dan volwassenen en ze houden ook minder rekening met conventies. Dus soms reageren kinderen erg explosief. Anderzijds zijn er ook kinderen die helemaal in hun schulp kruipen en nauwelijks iets laten zien van wat hen bezighoudt. Ze houden daarbij vaak rekening met hun rouwende ouders, willen onbewust hun eigen verdriet daar niet aan toevoegen. Ze zijn ook afhankelijk van de grote mensen om hen heen. Als die hen niet goed voorbereiden, informeren en betrekken dan kunnen kleine kinderen zelf ook niks. Rouw bij kinderen is vaak zichtbaar via het gedrag. 'Lastig' gedrag is soms een uiting van verdriet, niet wetende hoe ze die chaos aan gevoelens op een andere manier moeten uiten. Kinderen verliezen meer dan degene die dood is. Ze verliezen vaak ook hun ouder(s), althans de ouder(s) zoals zij die kenden en hun vertrouwd waren. De sfeer in het gezin verandert, allerlei vertrouwdheden vallen weg. Soms is er een tijdlang weinig aandacht voor hen. Het is dan belangrijk dat er vertrouwde anderen zijn die de ouders kunnen ondersteunen bij de opvang, zoals de leerkracht op school, een tante of oom of vrienden. (Bron: www-in-de-wolken.nl)

Rouw per leeftijd

Kinderen van 4-6 jaar

Kinderen van vier tot zes jaar kennen wel het verschil tussen leven en dood maar ze weten nog niet precies wat dood zijn inhoudt. Ze weten dat mensen en dieren dood kunnen gaan. Het definitieve karakter van de dood kunnen ze echter nog niet bevatten. Ze beginnen te beseffen dat dood en verdriet met elkaar te maken hebben. Ze voelen nog geen angst voor de dood. Kinderen van deze

leeftijd denken vaak dat leven en dood elkaar afwisselen. Aan een vierjarig meisje wordt verteld dat haar papa dood is. Ze vraagt: "Mag ik nu naar buiten gaan om te spelen?" De dag na de begrafenis vraagt ze wanneer papa terugkomt. Ze is diep geschokt en intens verdrietig als haar moeder uitlegt dat papa nooit meer terugkomt of als een kindje uit een klas is overleden dan zeggen ze de volgende dag al: "Haal het kapstokje maar weg, want die is er toch niet meer." Volwassen kunnen hier erg van schrikken, maar voor een kind is dit logisch: het voorwerp dat er nog is klopt niet vanuit het kinderlijk denken.

De eerste vragen van kleuters zijn vaak praktisch; hoe en waarom is iemand doodgegaan? En ze blijven vragen stellen, soms tot vervelens toe. We kunnen kinderen op deze leeftijd helpen door, door de ogen van het kind te kijken. Kinderen observeren veel beter dan volwassenen dat doen. Dus ga eens door de knieën bij een kist en zie eens wat een kind ziet. Daarnaast is het goed om steeds maar weer op hun vragen in te gaan; geef ook eerlijk antwoord waarom en hoe iemand is gestorven. Zo leren kinderen dat iemand echt dood is en nooit meer terug komt. Iemand die dood is, slaapt niet maar is dood en wordt dus ook niet meer levend.

Kinderen van 6-9 jaar

Bij kinderen van zes tot negen jaar begint het besef door te dringen dat de dood onomkeerbaar is, onherroepelijk en definitief. Wat dat definitieve einde precies inhoudt, begrijpen ze echter nog niet. Dat is voor hen erg verwarrend en beangstigend. Dat de dood onvermijdelijk is en iedereen overkomt, beseffen ze aanvankelijk nog niet. "Papa, kun jij dan ook doodgaan?" "Papa, jij moet mij later begraven, beloof je dat?" vraagt Renske van negen aan haar vader die begrafenisondernemer is. Ze beseft niet dat haar vader ook dood zal gaan en, als alles gaat zoals het moet gaan, eerder dan zichzelf. Het groeiende besef dat ook mensen van wie je houdt dood kunnen gaan, zorgt voor emotionele veranderingen die soms gepaard gaan met angst. "Kom jij nog terug?" Kinderen van deze leeftijd zijn erg kwetsbaar, omdat ze het deels begrijpen maar nog niet de mogelijkheden hebben om er iets mee te doen. Je ziet bij deze leeftijd vaak ontkenning. Ze doen alsof er niets is gebeurd. Ze verbergen hun gevoelens om vooral maar niet kinderachtig te lijken, vaak huilen ze in stilte. Hoe kun je kinderen op deze leeftijd helpen? Creëer rust en ruimte. Ga niet ineens de confrontatie aan als ze aan het voetballen zijn. Maar ga lekker bij ze zitten of liggen en nodig hen uit om te vertellen. Kinderen kunnen vaak heel goed zelf aangeven wat ze willen vertellen. Nodig hen daarvoor ook uit. Soms moeten kinderen een duwtje in de goede richting hebben om hun gevoelens te kunnen uiten. Als oorzaak voor doodgaan geven ze vaak externe verklaringen. Als je hun vraagt waarom mensen doodgaan, kun je antwoorden verwachten als "omdat ze vergiftigd worden", "wanneer ze een ongeluk krijgen" of "als ze uit een vliegtuig vallen". Een uitzondering vormen kinderen die in hun omgeving met doodgaan te maken hebben gehad. Zij hebben een reëler beeld van het gebeuren. De vragen die kinderen in deze leeftijdsfase stellen, komen op volwassenen vaak erg nuchter over. "Waarom heeft opa een bril op? Hij kan toch niks meer zien. Wordt die bril ook verbrand?" Kinderen van deze leeftijd zijn kwetsbaar omdat ze weliswaar de betekenis van de dood kunnen begrijpen, maar nog niet in staat zijn met alle implicaties om te gaan. Op deze leeftijd krijgen kinderen belangstelling voor de uiterlijkheden die bij een sterfgeval horen, zoals de kist, de begrafenis, de crematie en het kerkhof. Ze interesseren zich ook voor wat er na de dood gebeurt.

Kinderen van 9-12 jaar

Kinderen uit de bovenbouw weten dat mensen, dieren en planten leven en dat alles wat leeft eenmaal doodgaat. Op de vraag waarom mensen doodgaan, noemen ze voornamelijk fysieke oorzaken: "Ze krijgen kanker", "Omdat ze oud zijn", "Als ze een hartaanval krijgen". Een enkel wijsneusje zal ook niet-concrete oorzaken noemen, zoals "iedereen moet sterven", "God roept je bij zich", "De wereld wordt anders te klein". Kinderen van deze leeftijd zijn minder afhankelijk van volwassenen. Ze willen dan ook niet altijd aandacht vragen voor hun verdriet maar proberen er zelf mee klaar te komen, ook om niet kinderachtig te lijken en op deze leeftijd begint ook het 'erbij horen' bij de groep, als je zoiets als de dood van dichtbij hebt meegemaakt, dan kun je een

buitenbeentje worden. Kinderen op deze leeftijd houden daar niet van. Omdat de gevoelens er toch uit moeten, vertonen ze soms lastig en opstandig gedrag. Vaak zijn kinderen op deze leeftijd ook heel nieuwsgierig, ze willen veel weten en vragen soms dingen waaraan volwassenen niet eens willen denken: 'Wat gebeurt er onder de grond?' Om kinderen op deze leeftijd te helpen, zorg je dat er een open communicatie is en dat ze zich veilig voelen om vragen te stellen. Geef eerlijk antwoord wat er onder de grond gebeurt, hoe moeilijk je dat antwoord zelf ook vindt.
(Bron: Afscheid voor altijd, Riet Fiddelaers-Jaspers)

Tips voor het omgaan met rouwende kinderen

1. Vertel kinderen en jongeren zoveel mogelijk over de feiten en omstandigheden van het overlijden. Ook als die omstandigheden dramatisch zijn. Ga ervan uit dat de fantasie van kinderen veel erger is dan de werkelijkheid;
2. Pas de wijze waarop je kinderen informeert aan, aan de leeftijd en het begrippenkader van kinderen;
3. Betrek kinderen en jongeren zoveel mogelijk bij alles wat geregeld moet worden. Hun inbreng en wensen zijn belangrijk. Mogelijk kunnen ze ook taken op zich nemen waardoor ze zich nog meer betrokken voelen;
4. Ga met kinderen en jongeren afscheid nemen van de overledene. Ook als ze er tegenop zien. Vraag waar ze tegenop zien. Dwing nooit maar stimuleer wel;
5. Neem kinderen die beseffen waar het om gaat mee bij een condoleancebezoek aan de nabestaanden. Het is een verrijkende ontmoeting waar kinderen veel leren van verdriet, troosten en getroost worden;
6. Zelfs kleine kinderen kunnen al mee naar de uitvaartdienst van een gezinslid. Zeker wanneer de dienst aangepast wordt aan de aanwezigheid van kinderen. Bij de uitvaart van opa of oma of anderen die het kind zeer nabij waren is het aan te raden kinderen zeker vanaf een jaar of zes mee te nemen;
7. Overleg vooraf met de voorganger of pastor dat de viering aangepast wordt op de aanwezigheid van kinderen. Wanneer het om de ouder gaat of een broer of zus dient het woord ook af en toe rechtstreeks tot de kinderen gericht te worden. Mogelijk kunnen kinderen een taak krijgen in de dienst;
8. Wanneer je als volwassene zelf erg betrokken bent bij degene waarvan afscheid genomen wordt (je partner, kind, vader of moeder) zorg er dan voor dat er iemand in de afscheidsdienst aanwezig is die eventueel voor de kinderen kan zorgen als die het niet meer volhouden zodat je zelf zowel lijfelijk als geestelijk aanwezig kunt blijven;
9. Zorg dat de naam van de overledene nog regelmatig genoemd wordt in huis. Stop dierbare spullen die aan hem of haar herinneren niet weg. 'Dood ben je pas als je bent vergeten' zei Bram Vermeulen al;
10. Geef aandacht aan het rouwende kind op het moment dat hij het nodig heeft. Breek een telefoongesprek af, zet de stofzuiger uit, stel de reparatie even uit en ook die computer kan wachten;
11. Vraag niet aan het kind om zijn gevoelens uit te stellen, te doen of ze er niet zijn of te veranderen;
12. Let op signalen van kinderen. Ga ervan uit dat kinderen bezig zijn met het verlies al laten ze dat niet altijd merken. Ga in op signalen of begin er zelf over. Vraag regelmatig hoe het gaat ook al lijkt er geen aanleiding voor te zijn;
13. Wat je zegt is in het algemeen minder belangrijk dan hoe je het zegt en wat je doet. Dikwijls is 100% aanwezigheid op het moment dat, dat nodig is al voldoende;
14. Besteed op bepaalde momenten expliciet aandacht aan het overlijden. Bijvoorbeeld op de verjaardag van degene die overleden is, de sterfdag, vader-/moederdag, Allerzielen. Bedenk een ritueel om samen op die dag de overledene te gedenken;

15. Zorg dat kinderen altijd bij je terecht kunnen, wat hun gedrag ook moge zijn. Soms zijn de reacties veel heftiger dan je zou verwachten. Veroordeel het gedrag niet maar bied kinderen de veiligheid om hun verdriet ook op andere manier te uiten;
16. Schrik niet van bizarre spelletjes die kinderen kunnen spelen met de dood als thema. Het is hun manier om grip proberen te krijgen op het verlies;
17. Verbied kinderen niet met anderen te praten over wat ze meemaken. Ook al gaat het over gezinszaken, het is belangrijk dat een kind zich ook buiten het gezin kan uiten.

(Bron: www.in-de-wolken.nl)

Voorbeeldbrief

Basisschool de Pas
Averbodestraat 19
5988 AW Helden
tel. 077-3060900,
email: info@bsdepas.nl
website: www.bsdepas.nl

Aan de ouders van de (oud)leerlingen van groep van jufen juf

Beste ouders,

Afgelopen weekend bereikte ons het droevige bericht dat, de mama van, is overleden.

Middels deze brief willen wij u graag informeren over de manier waarop wij als school omgaan met de begeleiding van uw kind als klasgenootje van

We zijn gisteren in de kring begonnen met een gesprek over de mama van, Daarna hebben we samen met de kinderen een plekje ter nagedachtenis ingericht. Hier liggen al enkele kaarten, knuffels en tekeningen van de kinderen voor(naam leerling)..... Mocht uw kind nog iets willen maken dan kan dat in de klas of thuis. Ook heeft ieder kind een bijzondere steen uitgezocht, die mooi versierd is. Alle stenen zijn in een mandje gelegd en dit is gisteravond aangeboden aan (naam leerling) en (naam vader).

Vrijdag vindt de afscheidsdienst plaats om uur in, Namens de school zullen juf, juf en hierbij aanwezig zijn. Wanneer u met uw kind deze dienst wilt bijwonen, kunt u dit rechtstreeks doorgeven aan de leerkracht.

Als(naam leerling)..... weer op school is, vindt er met de kinderen van de groep een kleine herdenking plaats.

Ook de komende tijd zullen we, als daartoe aanleiding is, in de klas aandacht besteden aan dit overlijden en het verdriet dat daarmee gepaard gaat. Mocht u thuis iets merken aan uw kind, laat het ons dan weten.

We hopen u met deze brief voldoende geïnformeerd te hebben. Mocht u vragen hebben dan kunt u altijd contact opnemen met de leerkracht of de directie.

Met vriendelijke groet,

....., leerkrachten groep

....., directeur basisschool

Hieronder een aantal zaken op een rijtje die van belang zijn wanneer een ouder overlijdt.

<p>Het nieuws zal wellicht bij de directeur of de conciërge of de leerkracht telefonisch binnen komen.</p> <ul style="list-style-type: none">- Vader/moeder zijn/haar verhaal laten vertellen.- Condoleren, veel sterkte wensen.- Zeggen dat je de teamleden zult inlichten en dat we bij elkaar komen.- Ouders van klasgenootjes van de leerling zullen we bellen of via Isy informeren- Is er al iets bekend over de uitvaart? Dag en tijdstip? Komt er een overlijdensbericht in de krant? Wie regelt de uitvaart? Wie is contactpersoon- We bellen (morgen) nog terug om wat dingen af te stemmen.- Bestuurder en secretariaat inlichten- Vervanging regelen voor leerkrachten die naar uitvaart gaan.
<p>Team komt voor schooltijd, 8.00 bij elkaar.</p>
<p>Wat moet besproken worden? Hieronder richtlijnen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Wie gaat naar begrafenis? Leerkrachten en KT• Wie bezoekt vader/moeder en leerling(en) een week na overlijden? Directeur en/of leerkrachten?• Er wordt een mail verstuurd naar teamleden KT• Ouders van de klas van leerling worden gebeld door leerkrachten.<ul style="list-style-type: none">- Mededeling wordt gedaan.- Wanneer is uitvaart.(indien nog niet bekend dan volgt dit bericht per mail) We gaan niet met de klas. Ouders zijn vrij om hier zelf een beslissing in te nemen wat ze doen.- Er wordt in de klas aandacht aan het overlijden besteed, hoe en wat gaan we nog bekijken. Ouders worden hiervan op de hoogte gesteld.• Voorzitter OR en MR wordt gebeld door Directeur?• Zijn er andere kinderen op school die direct betrokken zijn, waarvan de leerkracht i.v.m. begeleiding het moet weten?• Namens bestuur en team wordt condoleancekaart verstuurd door KT• Naar vader/familie gaat een kaart vanuit de leerkrachten. Ook krijgt het kind een kaart van de leerkrachten.• Met vader/moeder overleggen dat we graag een advertentie willen zetten in krant en weekbericht? Doen zij dit ook? Navragen welke krant? (Limburger: inhaker 2-koloms model 2a)
<p>Verder:</p> <ul style="list-style-type: none">• Berichtje op ISY? na overleg vader/moeder.• GGD benaderen hoe nu verder in de klas. Eventueel Leskist regelen• Brief opstellen voor ouders zie voorbeeld• Herdenkingsplekje inrichten in de klas.• Herdenkingsviering, ballonnen oplaten/keien schilderen. Hoe kun je dit aanpakken? Vader uitnodigen? Kinderen uit andere groepen die nauw betrokken zijn?<ul style="list-style-type: none">- Wordt er door de klas iets gemaakt en aangeboden?• Heeft dit gezin of de kinderen verdere begeleiding nodig? Wat en hoe?• Datum overlijden moeder/vader in leerlingendossier noteren. Zodat je ieder jaar er kunt zijn voor het kind/gezin op deze moeilijke dag.

6.3 Verkeersveiligheidsbeleid de Pas

Basisschool de Pas vindt bij verkeersonderwijs de houding van het kind in het verkeer zeer belangrijk. We proberen de ouders ervan bewust te maken dat een goede houding bij hun kind(eren) wordt gestimuleerd, wanneer ook zij hierin hun verantwoordelijkheid nemen.

In de groepen 7 nemen de kinderen deel aan het landelijke verkeerseexamen. Daarbij wordt de school geassisteerd door Veilig Verkeer Nederland.

Verkeersveiligheidslabel

De school draagt het Limburgse verkeersveiligheidslabel. Dit label geeft aan dat de school een verkeersveilige school is. Dat betekent dat de school op een aantal gebieden voldoende aandacht aan verkeerseducatie en -veiligheid op en rond school besteedt. Per schooljaar wordt een verkeersactieplan opgesteld en eenmaal per drie jaar volgt een evaluatie van het label.

7. Geraadpleegde bronnen

- CAO PO 2018-2019
- Normenlijst hygiënerichtlijn voor basisscholen RIVM mei 2016
- Zorg van de zaak: <https://www.zorgvandezaak.nl>
- Arbomeester 2.8
- Arbocataloguspo.nl
- RIVM Landelijk Centrum Hygiëne en Veiligheid
- Vorkmeer: meldcode kindermishandeling / huiselijk geweld