



Veiligheidsplan
Schooljaar 2022-2023

Mei 2022

Inhoudsopgave

1. Inleiding	2
2. Organisatie van Arbobeleid en schoolveiligheid	3
2.1 College van Bestuur	4
2.2 Schoolleider	4
2.3 Preventiemedewerker	4
2.4 Vertrouwenspersonen	4
2.5 Bedrijfshulpverleners (BHV)	5
2.6 Externe partners	5
2.7 Externe partners	5
2.8 Medezeggenschapsraad	6
3. Risico-inventarisatie en -Evaluatie (RI&E)	7
3.1 Instrument Arbomeester	7
3.2 Kinderen en de Arbowet	7
3.5 Rol van de (G)MR	7
3.6 Rol van de Inspectie SZW	7
4. Sociale Veiligheid	8
4.1 Gedrags- en integriteitscode Stichting Prisma	8
4.2 Psychosociale arbeidsbelasting medewerkers (PSA-beleid)	8
4.3 Privacybeleid	8
4.4 Verzuimbeleid	9
4.5 Klachtenregeling	9
4.6 Incidentenregistratie	9
4.7 Social media richtlijnen	9
4.8 Meldcode kindermishandeling / huiselijk geweld	9
5. Fysieke veiligheid	10
5.1 Schoolnoodplan en BHV	10
5.2 Onderhoud speeltoestellen (in de school en op het schoolplein)	10
5.3 Elektrische apparatuur	10
5.4 Ladders en trappen	10
5.5 Onderhoud brandmeldinstallaties en blusmiddelen	10
5.6 EHBO-koffers	10
5.7 Medicijnverstrekking en medisch handelen	11
5.8 Beleid infectieziekten	11
6. Anti-pestprotocol	12
6.1 Waarom een pestprotocol	12
6.1.1. Wat wordt verstaan onder plagen, ruw gedrag en pesten?	12
6.1.2. Betrokkenen en hun rol	14
6.2 Uitgangspunten bij ons Antipestprotocol	15
6.3 Pest protocol	16
6.3.1 Vijf sporen aanpak	17
6.4 Stappenplan na een melding van pesten	18
6.5 Leidraad voor een gesprek	19
7. Bijlagen	20

1. Inleiding

BS de Groenling streeft naar optimale arbeidsomstandigheden voor haar personeel. Het arbobeleid is gericht op waarborging van de veiligheid en de gezondheid van medewerkers.

Leerlingen vallen in het algemeen niet onder de werkingssfeer van de Arbowet maar er bestaat wel een zorgplicht vanuit de Wet Primair Onderwijs. Het is belangrijk dat kinderen met plezier naar school gaan en zich daar veilig voelen.

Ons arbobeleid is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van het bestuur (bevoegd gezag), schoolleiding, personeel en medezeggenschapsraad. Ook de leerlingen, hun ouders of verzorgers, vrijwilligers en externe partners zoals de gemeente, politie, brandweer en jeugdzorg, zijn betrokken bij een veilige school.

In de CAO Primair Onderwijs is als onderdeel van het Statuut Sociaal Beleid opgenomen dat iedere school een veiligheidsplan moet hebben ingebed in het algemene arbobeleid. Het schoolveiligheidsplan is daarom een onderdeel van het arbobeleidsplan dat op stichtingsniveau is vastgesteld. Een school kan op bepaalde gebieden schoolspecifiek veiligheidsbeleid ontwikkelen. Dat beleid wordt altijd getoetst aan het arbobeleidsplan.

Vanuit onze onderstaande missie richten wij ons onderwijs in en bepalen wij ons beleid.

**Samen leren we kinderen om op eigen benen te staan.
Met plezier en vol vertrouwen vliegen we onze eigen route.**

BS De Groenling is een school, voor modern, eigentijds en ontdekkend onderwijs. Een school met volop mogelijkheden waar kinderen alle ruimte krijgen om hun talent samen met andere kinderen en andere gebruikers van de Groenling te ontwikkelen. De een leert door doen, de ander moet het 'voor zich zien' en een derde persoon moet de informatie eerst voor zichzelf ordenen alvorens deze te kunnen begrijpen.

Rust, veiligheid, welbevinden en betrokkenheid vinden wij belangrijk, dit kan enkel in een veilige (school)omgeving. Het veiligheidsplan is een onderlegger die voldoet aan de wettelijke verplichtingen en bevat minimaal een plan voor sociale veiligheid. Stichting Prisma heeft ervoor gekozen om ook fysieke veiligheid in samenhang met sociale veiligheid een integraal onderdeel te laten zijn van het veiligheidsplan.

De medezeggenschapsraad waarin zowel het personeel en de ouders vertegenwoordigd zijn is een belangrijke gesprekspartner. De MR heeft instemmingsrecht en adviesrecht bij de totstandkoming van het veiligheidsbeleid.

Judith Ueberbach

Directeur BS de Groenling

Mei 2022

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.

College van Bestuur

Het College van Bestuur (CvB) geeft leiding aan de stichting en is voorzitter van het directieberaad 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.

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.

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.

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>.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

Sociale veiligheid

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.

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.

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.

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.

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.

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

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.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De meldcode kindermishandeling helpt professionals bij vermoedens van kindermishandeling of huiselijk 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.

Fysieke veiligheid

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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)

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.

Vooraf 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. Anti-Pestprotocol

6.1 Waarom een pestprotocol?

Basisschool de Groenling wil de kinderen een veilig pedagogisch klimaat bieden, waarin zij zich op een prettige en positieve wijze kunnen ontwikkelen.

Samen met kind – ouders – leerkracht dragen we zorg door het scheppen van een veilig klimaat en een prettige werksfeer in de klas en op het schoolplein. Ons pedagogisch uitgangspunt is dat alle kinderen op een prettige, voor hun veilige, manier met elkaar leren omgaan.

Samen leren we kinderen om op eigen benen te staan.

Met plezier en vol vertrouwen vliegen we onze eigen route.

Dit doen we door concreet invulling te geven aan onze kernwaarden;

- EIGENAARSCHAP** – *Ik leer eigen keuzes maken passend bij mij en mijn omgeving, ben trots en neem verantwoordelijkheid.*
- VERTROUWEN** – *Ik mag er zijn met mijn eigen talenten. Ik word gehoord en gezien.*
- PLEZIER** – *Ik heb plezier omdat ik hier mag leren op mijn eigen wijze, met hoofd, hart en handen.*
- ONTWIKKELING** – *Ik groei in kennis, zijn en kunnen, vanuit doelen en interesses*

Middels deze kernwaarden en ons handelen willen we dat ieder kind op basisschool de Groenling zich veilig voelt. Kinderen, ouders en leerkrachten hebben samen een verantwoordelijkheid bij het tegengaan van pesten.

Helaas kan het voorkomen dat een kind door andere kinderen wordt gepest. In een dergelijk geval is er een ernstig probleem wat we samen met kind-ouders en school aan gaan pakken met als doel dat het pesten ophoudt en voorkomen wordt.

Dit protocol is een vastgelegde wijze waarop we het pestgedrag in voorkomende gevallen benaderen. Het biedt alle betrokkenen duidelijkheid over de ernst en de specifieke aanpak van pestgedrag. Pesten is onacceptabel en vraagt om een duidelijke en krachtige reactie vanuit de school.

6.1.1 Wat wordt verstaan onder plagen, ruw gedrag en pesten?

Plagen

Iemand op het schoolplein een duw geven kan plagen zijn, maar het kan net zo goed gaan om pestgedrag.

We spreken over plagen wanneer kinderen min of meer aan elkaar gewaagd zijn en het vertoonde gedrag ontstaat uit een onschuldige sfeer. Het gaat erom dat het gedrag door geen van de betrokkenen als bedreigend of echt vervelend wordt ervaren. Er is bij plagen zelfs sprake van een pedagogische waarde: door elkaar eens uit te dagen leren kinderen om met allerlei conflicten om te gaan. Dat is een vaardigheid die van pas komt bij conflicthantering, waar iedereen in zijn leven mee te maken krijgt.

Ruw gedrag

In het spel en het samenwerken, kan het voorkomen dat kinderen iets doen dat onaardig overkomt zonder de intentie te hebben werkelijk onaardig te zijn. Een kind kan tegen een ander aanbotsen, iets op een onaardige toon zeggen, een blik hebben die onvriendelijk overkomt, iets van een ander kapot maken. Dit soort zaken kunnen door een kind dat zich niet veilig voelt, opgevat worden als

pestgedrag. Omdat hierin de bedoeling niet is een ander moedwillig te kwetsen, spreken we hier niet over pesten.

Pesten

We spreken van pestgedrag als een leerling zich regelmatig en systematisch bedreigd en geïntimideerd voelt. Pesten is een vorm van geweld en daarmee grensoverschrijdend en zeer bedreigend. Pesten gebeurt moedwillig en heeft een vervelende bedoeling. De veiligheid van de omgeving en van een kind wordt aangetast. De inzet van pestgedrag is altijd onvriendelijk en heeft een achtergrond van macht door intimidatie. Pesten komt in verschillende vormen voor:

Verbaal:

- Vernederen: “haal jij alleen de ballen maar uit de struiken, je kunt niet goed genoeg voetballen om echt mee te doen:
- Schelden
- Dreigen: “als je dat doorvertelt, de grijpen we je”.
- Belachelijk maken, uitlachen bij lichaamskenmerken of bij een verkeerd antwoord in de klas.
- Kinderen een bijnaam geven op de grond van door de kinderen als negatief ervaren kenmerken (dikke, flapoor, rooie, flapoor enz).
- Gemene briefjes, berichten, appjes schrijven om een kind uit een groepje te isoleren.

Fysiek:

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

Intimidatie:

- Een kind achtervolgen of opwachten.
- Iemand in de val laten lopen, de doorgang versperren of klem zetten.
- Dwingen om bezit af te geven.
- Dwingen om bepaalde handelingen te verrichten, bijvoorbeeld geld of snoep meenemen.
- Meidenvenijn.

Isolatie:

- Steun zoeken om samen te kunnen spannen tegen een ander kind.
- Steun zoeken bij andere kinderen zodat het kind wordt uitgesloten.
- Uitsluiten; het kind mag niet meedoen met spelletjes, niet meelopen naar huis, niet komen op een verjaardag enz.
- Doodzwijgen, negeren.
- Zich afwenden van een kind; neerbuigend kijken.

Stelen of vernielen van bezittingen:

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

Afpersing:

- Dwingen om geld of spullen af te geven.
- het afdwingen om iets voor de pestende leerling te doen.

6.1.2 Betrokkenen met hun rol

Met de betrokkenen wordt iedereen bedoeld, die een rol kan of moet vervullen binnen dit antipestprotocol. Hieronder vallen de volgende betrokkenen:

Kinderen en ouders, leerkrachten, clusterleiders, directie, interne en externe hulpverlening.

Wanneer blijkt dat ingezette acties onvoldoende rendement opleveren, zal er onderzocht worden waar het fout loopt en zullen verdere acties ingezet worden om het pesten op een goede manier te laten beëindigen.

Ouders en leerkrachten

Ouders en leerkrachten kunnen een belangrijke rol spelen. De school vraagt ouders van kinderen die gepest worden, ouders die merken dat een ander kind gepest wordt of ouders die zien dat hun eigen kind pest, dit te melden. Dit is in het belang van de opvoeding en ontwikkeling van alle kinderen. Als er in de omgeving van een kind gepest wordt, heeft het kind zelf ook last van een onveilige, onprettige sfeer in de groep of in de klas. Ouders van kinderen hebben vaak moeite om hun kind terug te zien in de rol van een 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 in weerbaar gedrag of onschuldige streken. Leerkrachten dienen signalen goed op te merken en te kijken wat er in de vrije situaties gebeurt. Tijdens het buitenspelen dienen de leerkracht goed te observeren.

Het gepeste kind

Sommige kinderen lopen meer kans gepest te worden dan anderen. Dat kan met hun uiterlijk, gedrag, gevoelens en sociale uitingsvormen te maken hebben. Bovendien worden kinderen pas gepest in situaties, waarin pesters de kans krijgen om een slachtoffer te pakken te nemen, dus in onveilige situaties waarbinnen een pester zick kan manifesteren en zich daarin ook nog verder kan ontwikkelen.

Kinderen die gepest worden doen vaak andere dingen of hebben iets wat anders is dan de meeste van hun leeftijdgenoten: ze bespelen een ander instrument, beoefenen een andere sport, zijn heel goed in bepaalde vakken of juist niet of ze praten ABN in plaats van Limburgs.

Veel kinderen die worden gepest hebben een beperkte weerbaarheid. Ze zijn niet in staat daadwerkelijk actie te ondernemen tegen het pesten. Vaak zijn ze angstig en onzeker in een groep. Deze angst en onzekerheid worden versterkt door het ondervonden pestgedrag, waardoor het gepeste kind in een vicieuze cirkel komt waar het zonder hulp niet uit komt.

Gepeste kinderen voelen zich vaak eenzaam, ze missen in hun gepeste omgeving vrienden om op terug te vallen en ze kunnen soms beter met volwassenen opschieten dan met hun leeftijdgenoten.

Jongens die worden gepest behoren bijna nooit tot de motorisch beter ontwikkelde kinderen.

Pesten is een groot probleem voor kinderen.

Een kind dat wordt gepest, praat er thuis niet altijd over. Redenen hiervoor kunnen zijn:

- schaamte
- angst dat de ouders met de school of met de pester gaan praten en dat het pesten dan nog erger wordt
- het probleem lijkt onoplosbaar
- het kind mag niet klikken.

De pester

Pesters zijn vaak de sterkeren in de groep. Zij zijn of lijken populair, maar zijn dat uiteindelijk niet. Ze dwingen hun populariteit af door stoer en onkwetsbaar gedrag. Van binnen zijn ze vaak onzeker en proberen zichzelf groter te maken door een ander kleiner te maken. Het komt echter ook regelmatig voor dat een pester een kind is dat in een andere situatie zelf slachtoffer is of was. Om te voorkomen weer gepest te worden, kan een kind zich bijvoorbeeld in een andere omgeving als pester gaan

opstellen. Bij jongens komt uitdaging naar het gezag (de leerkracht, ouders, trainer) bij het pesten wel eens voor.

Meisjes pesten vaak minder openlijk dan jongens en vaak op een subtiele manier waarbij de uitdaging naar het gezag ter plekke meestal niet aan de orde is. Ze pesten eerder met woorden of sluiten andere kinderen buiten. Meisjes opereren minder individueel en meer met groepsvorming. Fysiek geweld komt minder voor.

Pesters krijgen vaak andere kinderen mee, want wie meedoet, loopt zelf de minste kans om slachtoffer te worden. Doorgaans voelen pesters zich niet schuldig, want het slachtoffer vraagt om gepest te worden!

Pestgedrag kan een aantal dieper liggende oorzaken hebben:

- Een problematische thuissituatie
- Een vaak gevoelde anonimiteit (ik besta niet); als een pester zich verloren voelt binnen een grote groep, kan hij zich belangrijker maken door een ander omlaag te drukken.
- Het moeten spelen van een niet-passende rol.
- Een voortdurende strijd om de macht in de klas
- Een niet-democratisch leefmilieu binnen de school; een leerkracht is autoritair en laat op een onprettige wijze blijken dat hij de baas is. Dergelijke spanningen kunnen op een zondebok worden afgereageerd.
- Een gevoel van incompetentie op school (slechte cijfers of een laag niveau)
- Een zwak gevoel van autonomie (te weinig zelfstandigheid en verantwoordelijkheid)

Soms zien de pesters de aanpak van het probleem als bedreigend. Vaak echter blijken deze kinderen uiteindelijk net zo opgelucht als de slachtoffers bij een duidelijke aanpak. Er wordt immer ook aandacht besteed aan hun onmacht om met andere kinderen een gezonde relatie op te bouwen.

De meelopers en de andere kinderen

Meelopers zijn leerlingen die incidenteel meedoen met het pesten. Dit gebeurt meestal uit angst om zelf in de slachtofferrol terecht te komen, maar het kan ook zo zijn dat meelopers stoer gedrag wel interessant vinden en dat ze denken in populariteit mee te liften met de pester. Verder kunnen leerlingen meelopen uit angst vrienden of vriendinnen te verliezen.

De overige kinderen houden zich afzijdig als er gepest wordt. Ze voelen zich vaak schuldig over het feit dat ze niet in de bres springen voor het slachtoffer of hulp inschakelen.

Het heeft zin om stelling te nemen tegen het pesten. Wanneer kinderen het gepeste kind te hulp komen of tegen de pester zeggen op te houden, kan de situatie aanzienlijk veranderen. Het pesten wordt dan al direct minder vanzelfsprekend en draagt risico's met zich mee. De situatie voor meelopers verandert door het ongewenste karakter van het vertoonde pestgedrag. Het wordt voor hen duidelijk dat het geen groepsnorm is om mee te gaan in het pestgedrag.

Kinderen die pestgedrag signaleren en dit bij de leerkracht melden vervullen een belangrijke rol. Er zijn kinderen die zich schuldig voelen omdat ze niet op kunnen komen voor het slachtoffer door actief te helpen of een volwassene te hulp roepen. 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 pestgedrag.

6.2. Uitgangspunten bij ons Antipestprotocol

- 1) Als pesten en pestgedrag plaatsvindt, ervaart de school dat als een probleem voor alle betrokkenen.
- 2) De school heeft een inspanningsverplichting om pestgedrag te voorkomen en aan te pakken door het scheppen van een veilig pedagogisch klimaat waarbinnen pesten als ongewenst gedrag wordt gezien en niet wordt geaccepteerd.
- 3) Leerkrachten en onderwijsondersteunend personeel zijn alert op pestgedrag. Indien pestgedrag optreedt, nemen leerkrachten duidelijk stelling en ondernemen actie tegen dit gedrag. De verantwoordelijkheid ligt bij de leerkrachten.
- 4) Wanneer pesten optreedt, voert de school het pestprotocol uit.
- 5) Het pestprotocol wordt door het hele team onderschreven.

6.3 Pest Protocol

Het pestprotocol beoogt via samenwerking het probleem van het pestgedrag bij kinderen aan te pakken en daarmee de rust, het welbevinden en het toekomstperspectief van kinderen daadwerkelijk te verbeteren.

Pesten is een wezenlijk en groot probleem. Uit onderzoeken blijkt dat zo'n 380.000 leerlingen in Nederland slachtoffer zijn van pestgedrag. Pestgedrag is schadelijk tot zeer schadelijk voor kinderen, zowel voor de slachtoffers als voor de pesters.

De omvang en zwaarte van het probleem leiden tot de noodzaak van een aanpak door alle opvoeders van jongeren, in het bijzonder door de ouders/verzorgers en door leerkrachten/personeelsleden.

Preventieve maatregelen

1. De leerkracht bespreekt met de leerlingen de algemene afspraken en regels in de klas. Dit gebeurt aan het begin van ieder schooljaar en tijdens het jaar regelmatig. Het onderling plagen en pesten wordt hier benoemd en besproken in alle groepen van de school en van groep 3 t/m 8 worden de regels van het pestprotocol besproken.

2. Indien de leerkracht aanleiding daartoe ziet, besteedt hij of zij aandacht aan pestgedrag in een groepsgesprek of andere werkvorm.

Repressieve maatregelen

1. Indien er sprake is van incidenten betreffende pestgedrag wordt dat met de betrokken kinderen besproken door de leerkracht van het kind. Dit gesprek staat niet op zichzelf maar wordt regelmatig herhaald om het probleem aan te pakken. Van dit gesprek worden aantekeningen gemaakt in de ontwikkelkaart/ digitale volgkaart bij zowel de pester als het gepeste kind.

2. Indien er sprake is van herhaald pestgedrag worden de ouders van de pester op de hoogte gesteld van de ongewenste gebeurtenissen in een gesprek op school. Bij dit gesprek worden de afspraken met de pester uitdrukkelijk doorgesproken en vastgelegd. De leerkracht noteert in de digitale volgkaart de gebeurtenissen, inhoud van de gevoerde gesprekken en de vastgelegde afspraken.

3. De directeur/ kwaliteitsmedewerker worden op de hoogte gebracht van pestgedrag op school.

4. Indien het gedrag niet verbetert, kan er een verwijzing plaatsvinden naar een externe hulpverlener.

5. Indien het pestgedrag van de pester niet stopt kan de directeur van de school overgaan tot bijzondere maatregelen zoals bijvoorbeeld het 'isoleren' van de pester.

De concrete pedagogische invulling als handvat van het pestprotocol

Alleen het hebben van een pestprotocol zal ongewenst gedrag niet laten verdwijnen. We vinden het belangrijk pestgedrag duidelijk te in beeld te hebben en te houden. Daarover maken we de volgende afspraken:

- Een leerling kan over het pesten vertellen aan iedere leerkracht, ook als het niet de eigen leerkracht is. De leerkracht aan wie het verteld wordt functioneert dan als vertrouwenspersoon voor het kind en koppelt het probleem terug naar de direct betrokken leerkracht. Daarbij is het belangrijk vertrouwelijk met de informatie om te gaan en het betrokken kind op de hoogte te houden.
- De leerkracht vertelt dat het pesten verkeerd is en niet geaccepteerd wordt en dat het goed is dat het kind hulp vraagt aan een volwassene. De eigen leerkracht spreekt met de pester en de andere kinderen in de klas die erbij betrokken zijn.
- De ouders van beide kinderen, de pester en het gepeste kind, worden op de hoogte gebracht.
- Het team wordt op de hoogte gebracht zodat alert gereageerd kan worden.
- Indien er pestgedrag plaatsvindt op onze school werken we volgens de "vijfsporenaanpak"

1. hulp aan het gepeste kind
2. aan de pester
3. aan de klas
4. aan de leerkracht
5. aan de ouders

6.3.1 Vijfsporenaanpak

Alle betrokkenen rondom het probleem van pesten zijn verantwoordelijk voor een goede afwikkeling.

De algemene taken van de school

De school zorgt dat het team voldoende informatie heeft over het pesten in het algemeen en het aanpakken van pesten.

De school werkt aan een goed beleid rond pesten, zodat de veiligheid van leerlingen binnen de school zo optimaal mogelijk is.

Het bieden van steun aan de leerling die gepest wordt

Het probleem wordt serieus genomen.

Er wordt uitgezocht wat er precies gebeurt (kindgesprekken, observaties: buiten/ in de groep/ gesprekken met leerkrachten, gesprekken met ouders).

Naast incidentele momenten worden ook vaste gespreksafspraken gemaakt met het kind en / of de ouders om de voortgang te bespreken. In deze gesprekken kan besproken welke vormen van extra hulp nodig zijn om de ervaring te verwerken en verder te voorkomen. (bijv. schriftje om gedachten in te noteren, training, hulp bij het buiten spelen, activiteiten in de groep etc.)

Het bieden van steun aan de pester

Een gesprek waarin de pester mag vertellen wat er gebeurd is met als doel de achterliggende oorzaken helder te krijgen. Er wordt verteld dat pesten niet geaccepteerd is. Er wordt een afspraak gemaakt voor een vervolgesprek met kind en / of ouders. Van de gesprekken wordt een notitie gemaakt in de volgkaart. De leerkracht zal met de leerling de oorzaak en het gevolg van het pesten bespreken.

Als het pestgedrag blijft doorgaan, zal de school externe hulp inschakelen. Ook ouders wordt geadviseerd hulp in te schakelen voor hun kind.

Het betrekken van de middengroep bij het probleem

In de klassen zal het op een goede manier omgaan met elkaar regelmatig besproken worden. Het onderwerp pesten en cyberpesten komt daarbij jaarlijks aan bod. Na een incident bespreekt de leerkracht met de klas wat er is gebeurd en wat de afspraken zijn bij pesten. De kinderen worden opgeroepen hulp te vragen aan een volwassene als ze pesten zien gebeuren en zich te distantiëren van het pesten. Kinderen die dit doen worden daarvoor gecompimenteerd. Ouders kunnen hun kinderen zeggen dat zij pesten afkeuren. Zij kunnen bespreken wat de juiste stappen zijn als een kind pesten ziet gebeuren. (zeker niet mee pesten, stelling nemen, het altijd aan de ouders of aan de leerkracht vertellen) Ouders kunnen benadrukken dat praten over pesten iets anders is dan klikken)

Het bieden van steun aan de ouders

Voor de ouders van het gepeste kind is het van belang dat de school ernst maakt met de aanpak van het pesten. Met de ouders van het gepeste kind zal overleg zijn over de aanpak en de begeleiding van hun kind. De ouders van de pester en gepeste worden op de hoogte gehouden van de ontwikkelingen. Zij worden uitgenodigd op gesprekken met en over hun kind. De ouders van de zwijgende middengroep en de meelopers wordt gevraagd het bij een teamlid te melden als zij weten dat een kind gepest wordt.

De ouders van leerlingen die gepest worden, hebben er soms moeite mee, dat hun kind aan zichzelf zou moeten werken. Hun kind wordt gepest en dat moet gewoon stoppen. Dat klopt, het pesten moet stoppen. Echter een gepest kind wil zich niet alleen veilig voelen op school; het wil ook

geaccepteerd worden. Het verlangt ernaar om zich prettig en zelfverzekerder te voelen. Daar kan begeleiding of een training aan bijdragen.

Interventies

Onderstaande bijlagen geven aan wat er kan worden ingezet na een melding van pesten. Tevens vindt u in deze bijlagen een leidraad voor gesprekken met betrokkenen, een voorbeeld van mediation en voorbeelden van non-pestcontracten.

Deze zijn door teamleden in te zetten op het moment dat daar behoefte aan is. Tevens zijn interventies door een ieder op maat te maken.

6.4 Stappenplan na een melding van pesten

A. De leerkracht/ personeelslid/team

De teamleden hebben vooral een signalerende rol. Wanneer zij pesten waarnemen of redenen hebben om pesten te vermoeden, wordt er van hen verwacht dat zij hierop adequaat reageren en dit bespreken met de directeur/ lid kwaliteitsteam om hulp en overleg in gang te zetten. Zij zullen mede verantwoordelijkheid moeten nemen bij zetten van vervolgstappen en zich conformeren aan gemaakte afspraken.

B. De leerkracht

1. De leerkracht praat eerst met de gepeste en later met de pester apart. Een leidraad voor deze gesprekken is te vinden in bijlage leidraad voor een gesprek. Vervolgens organiseert de leerkracht een gesprek tussen beide leerlingen en probeert tot goede afspraken te komen. De leerkracht bespreekt direct het vervolgtraject indien het pesten zich herhaalt.
2. De leerkracht praat met de klas. Dit is belangrijk in verband met de het herstellen van de groeps sfeer en om te benadrukken welke verantwoordelijkheid iedere betrokkene heeft.
3. Hij deelt relevante informatie met de betrokkenen (ouders, directeur/ lid kwaliteitsteam, kinderen) tijdens de fase van 'pesten/ plagen'.

C. De directeur/ lid kwaliteitsteam

1. Neemt bij herhaling van het pestgedrag en wanneer het pesten, het klassenverband overstijgt, dit op met de leerkracht. Zij hebben zo nodig een gesprek met de gepeste en de pester apart of organiseert direct een gesprek tussen beiden.
2. In het contact met de pester is het doel drieledig, namelijk:
 - confronteren
 - mogelijke achterliggende problematiek op tafel krijgen
 - helderheid geven over het vervolgtraject bij herhaling van pesten.
3. In het contact met de gepeste wordt gekeken of hij sociaal gedrag vertoont, waardoor hij een gemakkelijk doelwit vormt voor pesters.
4. Zij adviseert zo nodig, zowel aan de pester als de gepeste, hulp.
5. Zij stelt alle betrokken ouders op de hoogte wanneer er sprake is van herhaaldelijk gedrag, verzoekt hen om met hun kind te praten en stelt hen op de hoogte van het vervolgtraject.
6. Zij bespreekt de mogelijkheden tot hulp met de ouders.
7. Zij deelt relevante informatie met de betrokkenen
8. De leerkracht verwerkt bovenstaande in het dossier van de leerling

D. Aanbod

1. Klassikale projecten vanuit de methode Kinderen en hun sociale talenten.
2. Individuele trainingen zoals sociale vaardigheidstraining, Rots en water, faalangstreductie training

6.5 Leidraad voor een gesprek

1. Met de gepeste leerling

Feiten

- Klopt het dat je gepest wordt? (h)erkenning van het probleem
- Door wie wordt je gepest? (doorvragen: zijn er nog meer?)
- Waar word je gepest? (doorvragen: zijn er nog meer plekken?)
- Hoe vaak wordt je gepest?
- Hoe lang speelt het pesten al?
- Weten je ouders of andere personen dat je gepest wordt?
- Wat heb je zelf tot nu toe aan het pesten proberen te doen?
- Zijn er kinderen die jou wel eens proberen te helpen?
- Wat wil je dat er nu gebeurt; wat wil je bereiken?
- Bespreek samen met het kind wat hij/zij kan doen tegen het pesten en bekijk waar het kind aan wil werken om de situatie te verbeteren. Let daarbij op de volgende aspecten:
 - Hoe communiceert hij/zij met anderen?
 - Welke lichaamstaal speelt een rol?
 - Hoe gaat hij/zij om met zijn gevoelens en hoe maakt hij/zij deze kenbaar aan anderen?
 - Heeft het kind genoeg vaardigheden om weerbaarder gedrag te tonen naar de pester?

Gepeste leerlingen lopen vaak rond met het gevoel dat er iets mis is met ze. Daardoor hebben ze moeite om voor zichzelf op te komen. Ergens is er iets waardoor ze denken dat de pester gelijk geeft. Besteed hier aandacht aan want **niemand kan een ander klein maken zonder diens toestemming**.

2. Met een leerling die pest

Het doel van dit gesprek is driedelig:

- De leerling confronteren met zijn gedrag en de pijnlijke gevolgen hiervan
- Achterliggende oorzaken boven tafel proberen te krijgen
- Het schetsen van de stappen die volgen wanneer het pestgedrag niet stopt

Confronteren

Confronteren en kritiek geven is niet hetzelfde.

Confronteren is

- **probleemgericht** en richt zich op gedrag wat waar te nemen is. Zodra we interpretaties gaan geven aan gedrag, wordt het persoonsgericht, bijvoorbeeld: je hebt cola in de tas van Piet laten lopen. Dat doe je zeker omdat je graag de lolligste bent! Zodra we gaan interpreteren reageren we een gevoel van frustratie op die ander af en zijn we gestopt met confronteren en begonnen met kritiseren.
- **relatiegericht**. Je bent heel duidelijk op de inhoud, in wat je wilt en niet wilt maar met behoud van de relatie, bijvoorbeeld. Ik vind dat je heel erg gemeen doet tegen haar en ik wil dat je daarmee ophoudt. **Zeg nooit: Je bent heel gemeen**. Je wilt duidelijk verder met de leerling. Kritiek op de persoon voelt als een beschuldiging/afwijzing. Eigenlijk zeg je daarmee dat de pester een waardeloos mens is.
- **specifiek blijven**. Je benoemt de situatie waar het over gaat en vermijdt woorden als altijd, vaak en meestal. Kritiek wordt vaak algemeen.

- **veranderingsgericht.** Je stelt zaken vast en gaat vervolgens inventariseren hoe het anders kan.

Achterliggende oorzaken.

Nadat het probleem benoemd is, richt jij je op het waarom? Hoe komt het dat je dit gedrag nodig hebt? Wat levert het jou op? Wat reageer je af op die ander? Etc.

Maak duidelijk dat er een tekort aan empathisch vermogen zichtbaar wordt in dit gedrag. Wat ga je daaraan doen?

Biedt zo nodig hulp aan (op vrijwillige basis)

Het pestgedrag moet stoppen

Wees duidelijk over de stappen die volgen, wanneer het pestgedrag niet stopt.

Wat te doen als de pester aangeeft dat het niet waar is?

Zodra de pester aangeeft dat hij niet pest en zodra dit intern niet opgelost kan worden, wordt er externe hulp ingeschakeld.

Mediation

Mediation zou een manier kunnen zijn om door leerlingen andere leerlingen te helpen.

Voor de gepeste en de pester kan dit door de leerkracht en/of lid kwaliteitsteam gedaan worden.

Stappenplan mediation (voor leerlingen)

INTRODUCTIE

1. Vertel dat jullie mediators zijn en dat jullie kunnen helpen om het conflict op te lossen.
2. Vraag: *“Willen jullie hulp bij het oplossen van het probleem?”*
3. Zoek een rustige plek om de mediation te doen
4. Noem de drie regels:
 - ① *We doen ons best om het probleem op te lossen.*
 - ② *We gaan niet schelden.*
 - ③ *We praten niet door elkaar heen.*
 Vraag: *“Zijn jullie het daarmee eens?”*

LUISTEREN

5. Vraag het eerste kind: *“Wat is het probleem?”* Vat samen.
6. Zeg wat het kind volgens jou erbij voelt. Of vraag dat.
7. Vraag het tweede kind: *“Wat is er volgens jou gebeurd?”* Vat samen.
8. Zeg wat het kind volgens jou erbij voelt. Of vraag dat.
9. Vat het hele conflict nu samen.

ZOEKEN NAAR OPLOSSINGEN

10. Vraag het eerste kind: *“Wat kun jij nu doen om het probleem op te lossen, zodat jullie allebei tevreden zijn?”* Vat samen.
Vraag de ander: *“Ben je het daarmee eens?”*.
11. Vraag het tweede kind: *“Wat kun jij nu doen om het probleem op te lossen, zodat jullie allebei tevreden zijn?”* Vat samen.
Vraag de ander: *“Ben je het daarmee eens?”*.
12. Vraag of er een win-win oplossing bedacht is waarmee ze het allebei eens zijn.
Als dat zo is ga je naar stap 15.
Als dat niet zo is ga je naar stap 13.

KIEZEN VAN OPLOSSINGEN

13. Laat kinderen **zelf** meer oplossingen bedenken. Of vraag hun oplossing zo te veranderen dat het wel een win-win oplossing is. Je mag wel een tip geven.
14. Help ze een goede win-win oplossing uit te kiezen.
15. Herhaal de oplossing en vraag beide partijen nog eens of ze het er mee eens zijn. Laat ze een plan maken als dat nodig is.

16. Vraag aan beide kinderen: *“Hoe voel je je nu?”* complimenteer ze met de succesvolle afloop.
17. Vul het mediationformulier in.

Mediationformulier

Datum:
Naam mediatoren:
Wie hadden het conflict?
Hoe werden jullie erbij betrokken? <input type="checkbox"/> Gevraagd door de twee partijen (pester/gepeste) <input type="checkbox"/> Gevraagd door leerkracht <input type="checkbox"/> Gevraagd door ouders <input type="checkbox"/> Op een andere manier, nl:
Waar ging het conflict over?
Werd het conflict opgelost? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> Nee
Wat is de oplossing?

Voorbeelden van een pestcontract

Contract "veilig in school"

Wij vinden het belangrijk dat iedereen zich veilig voelt in school.
Daarom houden wij ons aan de volgende afspraken:

1. Wij accepteren de ander zoals hij is
2. Wij schelden niet en doen niet mee aan uitlachen en roddelen
3. Wij respecteren de spullen van een ander
4. Wij proberen ruzie te voorkomen
5. Boos zijn mag en wij praten dit uit.
6. Wij bedreigen niemand, ook niet met woorden
7. Wij zijn voor geweldloosheid
8. Als iemand ons hindert vragen wij hem of haar duidelijk daarmee te stoppen
9. Als dat niet helpt, vragen we medeleerlingen of een volwassene om hulp

Voorbeeld van een Non- Contract

Non-contract

Non-contract van: *Tom*

Opgemaakt in samenwerking met: *de leerkracht*

De Verklaring:

Ik stop van tot en metmet *het pesten van.....*

De achterliggende reden voor het gedrag:

Ik heb de neiging: *Als ik me erger aan anderen, of wanneer ik me vervel, klasgenoten te gaan pesten of te gaan klieren. Ook geeft dit me veel lol.*

Preventie:

Om te voorkomen dat ik me erger aan anderen, ga ik dat tegen hen zeggen en vragen of ze willen ophouden met wat ik vervelend vind.

En ik zal *leerling Pietje* en *de leerkracht* vragen mij daarin te steunen.

Pietje zal ik vragen om op mijn schouder te tikken als hij ziet dat ik boos word.

Aan de leerkracht vraag ik of ik een spreekbeurt over mag geven als ik anderen heb gepest.

Sanctie:

Als ik dit contract niet nakom, zal ik een spreekbeurt over geven.

Aldus opgemaakt,

Datum:

Handtekening *leerling*

Akkoord *leerkracht*

Akkoord ondersteuners/ouders: *lid kwaliteitsteam/ouders*

6.6 Cyberpesten

Hoe omgaan met cyberpesten:

Een op de tien jongeren wordt gepest via het internet. Meestal gaat cyberpesten om kwetsende apps/ mails die worden verstuurd. Soms worden ook foto's van het slachtoffer bewerkt en op het internet gezet.

Cyberpesten verlegt de grenzen van het gewone pesten immers aanzienlijk: onbekend, nieuw en hard. En de pester blijft dikwijls anoniem en buiten schot.

Cyberpesten is harder dan gewoon pesten.

1. De ouders voelen zich veilig, ongenaakbaar, er is weinig drempelvrees:
2. Cyberpesten is directer en brutaler. De dader en het slachtoffer zijn niet fysiek aanwezig, waardoor de pester zich niet geremd voelt.
3. De pestkop hoeft niet fysiek of sociaal sterk te staan, het is via zijn cyberkennis (technopower) dat hij in een machtspositie komt.
4. Het slachtoffer is vogelvrij. Hij is nergens en nooit veilig, ook thuis niet.
5. Het aantal toeschouwers bij cyberpesten is veel groter dankzij wel sociale internet netwerk.
6. - Cyberpesten is onomkeerbaar: het is erg moeilijk om pestgedrag op het web ongedaan te maken.

Leerkrachten en ouders zien het niet.

Jongeren hebben zich het domein van cyberspace toegeëigend. Leerkrachten en ouders kunnen en moeten niet alles volgen van wat daar gebeurt. Maar hoe kunnen zij cyberpesten helpen voorkomen?

5 tips voor ouders.

1. Volg je kind van jongsaf aan, van bij zijn eerste stappen op internet. Zorg voor een positieve sfeer zodat je kind ook komt melden als er wat fout loopt.
2. Kinderen gaan kritischer en voorzichtiger appen/ chatten/ surfen als ouders een oogje in het zeil houden. Zeg hen nooit hun wachtwoord te verklappen (ook niet aan hun beste vrienden) of privé foto's of persoonlijke gegevens door te sturen.
3. Praat met je kinderen over een verantwoorde manier van internetgebruik, zeg hen dat ze nooit wat op het internet posten waarvan ze niet zeker weten dat de hele wereld het wil lezen.
4. Ouders blijven verantwoordelijk voor wat hun kind doet op internet. De meeste cyberpesters denken dat ze niet gevonden kunnen worden. Dat klopt niet.
5. Dreig- of haatmail versturen is strafbaar bij wet. Zich op internet voordoen als een andere persoon, foto's publiceren zonder toestemming van de persoon in kwestie, inbreken in computers, racistische uitspraken doen, paswoorden verspreiden ook.

9 tips voor leerkrachten en scholen.

1. Maak duidelijk wat de gevolgen van cyberposten
2. Bespreek cyberpesten in een niet-problematische context in de les. Discussieer met de leerlingen en laat ze mee bepalen wat wel en niet kan.
3. Maak ze verantwoordelijk voor hun daden. Via chat zeggen jongeren vaak wat ze in het gewone leven tegen niemand zouden durven uitspreken.
4. Spreek regels af hoe je met elkaar omgaat op het internet (niet hacken, niet terugschelden, geen virussen sturen, niet roddelen, niet schelden...).
5. Help ze de consequenties begrijpen. Veel jongeren weten niet wat de gevolgen zijn als ze iemand belachelijk maken op internet. Het lijkt een spel.
6. Vertel wat strafbaar is (zich voordoen als iemand anders is strafbaar, foto's publiceren op het internet zonder toestemming van de persoon in kwestie is strafbaar...). Benoem de mogelijke gevolgen voor henzelf en voor hun ouders (straffen, relationele schade...).

7. Toon interesse voor wat je leerlingen doen op internet. Zo kom je te weten wat hen bezighoudt en kan je helpen als dat nodig is.
8. Help leerlingen en ouders bij het hanteren van eenvoudige regels voor veilig gebruik en help slachtoffers van digitaal geweld bij het instellen van blokkade, beveiliging e.d.
9. Zeg de leerlingen steeds te melden als ze gevallen van cyberpesten tegenkomen.

Eerste hulp bij cyberpesten. Wat vertel je aan een slachtoffer van cyberpesten?

1. Probeer hem gerust te stellen. Zeg dat hij de beledigingen of bedreigingen niet persoonlijk of ernstig moet nemen. Het is niet zijn schuld.
2. Zeg hem om niet te reageren op haatmailtjes of ongewenste mails. Als de pestkop geen antwoord krijgt, is de lol er snel af.
3. Onderzoek samen de manier van pesten. Is het een eenmalige grap of gebeurt het telkens opnieuw?
4. Beloof geen snelle oplossing. Cyberpesten is complex.
5. Vraag hem om bewijsmateriaal te verzamelen en niet te deleten (printscreen-functie).
6. Breng de leerkracht op de hoogte. De pester kan in de klas zitten, maar ook niet.
7. Bij ernstige gevallen (stalken, echte bedreigingen) kan je de politie inschakelen (in samenspraak met ouders). Die kan bijv. op zoek gaan naar het IP-adres van de device van waaruit pestboodschappen vertrekken.

7. Evaluatie

In dit hoofdstuk wordt nog uitgewerkt hoe dit plan periodiek geactualiseerd wordt en hoe we ervoor zorgen dat dit regelmatig onderwerp van gesprek is met schoolleiding en medezeggenschap.

8. 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