Veiligheidsbeleid

Plan voor sociale en fysieke veiligheid op school



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Wie  | Datum  |
| Beleidsvoorstel | Beleidscommissie Kwaliteit en onderwijs  | 6 september 2017 |
| Beleidsvaststelling | College van Bestuur | 1 december 2017 |
| Directieberaad | Informatie | 28 september 2017 |
| GMR | Advies | 30 november 2017 |
| Raad van Toezicht  | Informatie  | 2 oktober 2017 |

Inhoudsopgave

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Visie op veiligheid** |  |  |
| Visie en missie |  | 3 |
| Kernwaarden |  | 3 |
| Doelen  |  | 4 |
|  |  |  |
| **Inzicht in veiligheid** |  | 6 |
| Veiligheidsbeleving |  | 6 |
| Risico-inventarisatie en evaluatie  |  | 9 |
| Registraties |  | 9 |
|  |  |  |
| **Maatregelen** |  | 11 |
| Preventieve maatregelen  |  | 11 |
| Signalering |  | 16 |
| Interventiemaatregelen |  | 16 |
|  |  |  |
| **Organisatie van veiligheid op school** |  | 21 |
| Taken en functies |  | 21 |
| Netwerk sociale veiligheid |  | 22 |
|  |  |  |
| **Borging van veiligheid** |  | 23 |

Visie Op veiligheid

visie en missie

Kans & Kleur wil het optimale uit de leerlingen en uit medewerkers halen en de kwaliteiten van iedereen aanspreken. Kans & Kleur denkt niet in problemen maar ziet kansen tot groei. Ze gelooft in de kracht van de mensen en verwacht dat iedereen een waardevolle bijdrage kan leveren. Ze heeft hoge verwachtingen.

Mensen kunnen hoge verwachtingen alleen waarmaken als zij zich veilig voelen. Daarom is het belangrijk dat op de scholen van Kans & Kleur een positief werk- en leefklimaat heerst en dat de schoolomgeving ordelijk is. Veiligheid gaat over gedrag van mensen en de cultuur in een organisatie. Het gaat over de wijze waarop de mensen die bij de school betrokken zijn, met elkaar en hun omgeving omgaan. Op een veilige school voelen leerlingen zich thuis. Ze komen graag naar school en voelen zich serieus genomen door de leerkrachten.

Het veiligheidsbeleid van de school is niet alleen bedoeld om leerlingen een veilige plek te bieden maar ook om leerkrachten een veilig werkklimaat te bieden. De leidinggevenden binnen Kans & Kleur hebben de opdracht om op de scholen een cultuur van veiligheid te ontwikkelen en te onderhouden. Zij moeten de aandacht voor veiligheid levend houden door regelmatig gesprekken te voeren over veiligheid. Zij hebben een voorbeeldfunctie.

Kans & Kleur is een onderwijsorganisatie. Alle medewerkers hebben een voorbeeldfunctie in de pedagogische relatie met kinderen. Een ieder die werkt bij Kans & Kleur draagt de waarden en normen van Kans & Kleur uit in woord en daad.

De missie ligt in de naam Kans & Kleur besloten: *Ieder kind zijn kans, elke school haar eigen kleur*.

Deze missie betekent dat een kind pas de kans krijgt zich optimaal te ontwikkelen als hij zich veilig voelt en dat iedere school van Kans & Kleur de verantwoordelijkheid heeft om een cultuur van veiligheid te ontwikkelen en de ruimte krijgt om dat te doen passend bij de eigen kleur van de school.

|  |
| --- |
| De Buizerd stimuleert betrokkenheid van kinderen op de omgeving. De leerkracht is betrokken bij de kinderen. Dit houdt in dat ieder kind persoonlijke en positieve aandacht krijgt. Als een leerkracht zich betrokken voelt bij zijn kinderen, zorgt dit voor een sterke band en kan hij/zij beter aansluiten bij de belevingswereld van de kinderen. Dit zorgt voor betrokkenheid en motivatie van kinderen bij hun eigen ontwikkeling. Van ouders wordt verwacht dat zij betrokken zijn bij de ontwikkeling van hun kind en dat zij zich actief inzetten bij de dagelijkse gang van zaken op school. Het bovenstaande zien wij als basis voor een veilige sociale omgeving.*Elke ochtend, vaak na de pauze en aan het eind van de dag zijn we met elkaar in gesprek in de kring; In de kring bespreken we wat voor werk we gaan doen, hoe het werk gegaan is, hebben kinderen gelegenheid te vertellen hoe het gaat en bespreken we het met elkaar als er iets speelt. Leerkrachten zijn door de dag heen, elke dag, bezig met opvoeding; We sturen dus actief, in samenspraak met de kinderen, op gewenst gedrag.* |

kernwaarden

De missie *Ieder kind zijn kans, elke school haar eigen kleur* is vertaald in zes kernwaarden: kleurrijk, bevlogen, zorgzaam, ambitieus, verbonden en open.

Kleurrijk: ieder kind een kans, elke school haar eigen kleur

Kans & Kleur is kleurrijk. We gaan uit van verschillen en zien meerwaarde in deze verscheidenheid. Leerlingen, ouders en leerkrachten verschillen. Ze hoeven niet allemaal hetzelfde te denken, te zijn en te doen. Ook de verschillen tussen scholen koesteren we. We willen de kwaliteit van mensen en scholen aanspreken en die samen verder ontwikkelen.

Bevlogen: mensen laten stralen

Kans & Kleur is bevlogen. We werken vanuit ons hart en met passie voor en met de kinderen. Vanuit die bevlogenheid ervaren we met de leerlingen en met elkaar dat plezier je kunt beleven aan leren, groei en nieuwsgierig zijn. We willen onze leerlingen en onze collega’s laten stralen.

Zorgzaam: ik kan wat, ik ben wat, zij zien dat, ik hoor erbij

Kans & Kleur is zorgzaam. Wij zijn zorgzaam voor leerlingen, ouders en voor elkaar door ons naar elkaar kwetsbaar op te stellen en elkaar in kracht te steunen. Iedereen moet bij ons kunnen ervaren: ik kan wat, ik ben wat, zij zien dat, ik hoor erbij. Vanuit die ervaring heeft een mens zelfvertrouwen en voelt hij zich veilig.

Ambitieus: goed kan altijd beter

Kans & Kleur is ambitieus. We willen het optimale uit de leerlingen en uit onszelf halen en de kwaliteiten van iedereen aanspreken. We denken niet in problemen maar zien kansen tot groei. We geloven in de kracht van de mensen en verwachten dat iedereen een waardevolle bijdrage kan leveren. We hebben hoge verwachtingen. Ook als we concluderen dat het goed gaat, stellen we vast wat nog beter kan want goed kan altijd beter.

Verbonden: samen staan we sterk

Kans & Kleur voelt zich verbonden met leerlingen en hun ouders. Onze scholen voelen zich betrokken bij elkaar maar ook bij onze samenwerkingspartners. We werken met elkaar samen, we leren van elkaar en we zijn solidair met elkaar om meer doelen en betere resultaten te bereiken. We voelen ons gezamenlijk verantwoordelijk voor alle kinderen in Wijchen. We kunnen op elkaar bouwen. Samen staan we sterk.

Open: eerlijk en doorzichtig

Kans & Kleur is open. We communiceren open met ouders, leerlingen, samenwerkingspartners en met elkaar. Wij vinden dat de samenleving van Wijchen het recht heeft te weten hoe Kans & Kleur het doet op allerlei verschillende gebieden. We willen ons werk legitimeren. Daarom leggen we publiek verantwoording af aan ouders, samenwerkingspartners en de Wijchense samenleving. Hierbij zijn we eerlijk en doorzichtig.

|  |
| --- |
| *Missie**Basisschool De Buizerd biedt een prikkelende en onderzoekende leeromgeving voor iedereen.**Visie*Het team van De Buizerd heeft in 2014 zich vastgelegd op zes kernwaarden en die beschreven en vervlochten met de essenties van de Nederlandse Jenaplanvereniging.***Betrokken*** De school stimuleert betrokkenheid van kinderen op de omgeving.***Eigen*** Op onze Jenaplanschool mag je zijn, zoals je bent. We gaan uit van verschillen.***Ontwikkeling*** We bieden kinderen de ruimte en de kaders om zich te ontplooien. ***Vrij*** Iedereen krijgt de ruimte én de verantwoordelijkheid om in vrijheid de wereld te ontdekken.***Veilig*** Samen creëren we een positief pedagogisch klimaat waarin we leren omgaan met elkaar.***Vertrouwen*** Op onze Jenaplanschool krijg je het vertrouwen dat je mag zijn wie je bent.http://www.lerarenkaart.be/free/kidright.jpg |

doelen

Kans & Kleur hanteert de volgende algemene doelen voor veiligheid:

* Leerlingen voelen zich veilig op school.
* Leerkrachten voelen zich veilig in het team, bij leerlingen, bij ouders en in de organisatie.
* Het schoolgebouw is veilig voor leerlingen en medewerkers; de school voldoet aan de veiligheidseisen.

Kans & Kleur heeft deze algemene doelen vertaald in de volgende concrete doelen:

* Leerlingen scoren ruim voldoende (> 3,25) op de vragenlijst voor sociale veiligheid;
* Ouders scoren ruim voldoende (> 3,25) op de vragenlijst voor sociale veiligheid;
* Leerkrachten scoren ruim voldoende (> 3,25) op de vragenlijst voor sociale veiligheid.
* De school heeft een deugdelijke BHV-organisatie.
* De school heeft een gebruikersvergunning van de brandweer.
* Het schoolplein, de speeltoestellen en gymtoestellen zijn goedgekeurd.

De scholen van Kans & Kleur evalueren daarnaast jaarlijks de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen via een COTAN-geregistreerd evaluatie-instrument. De meeste van deze instrumenten bevatten subschalen voor het gevoel van welbevinden van de leerlingen.

**De Buizerd** gebruikt voor de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen als evaluatie-instrument Zien!. Het doel is dat tenminste 75% van de leerlingen in een groep een voldoende scoort op hun gevoel van welbevinden.[[1]](#footnote-1)

Inzicht in veiligheid

veiligheidsbeleving

Leerlingen

In 2017 hebben alle scholen van Kans & Kleur via het kwaliteitszorgsysteem Werken met Kwaliteitskaarten de tevredenheid bij leerlingen gemeten. Het gaat om een landelijke vragenlijst die in het kader van Vensters PO is ontwikkeld. De vragenlijst bestaat uit de onderdelen *Sfeer op school*, *Lessen op school* en *Veiligheid*. Gemiddeld scoren leerlingen Kans & Kleurbreed op *Sfeer op school* 3,35, op *Lessen op school* 3,41 en op Veiligheid 3,45. Dit is ruim voldoende Op alle scholen zijn de scores tussen voldoende en uitstekend. De scores op veiligheid op de Antoniusschool en op de Boskriek zijn onvoldoende. Na analyse bleek dat leerlingen daar de vragen die negatief geformuleerd waren, hebben gescoord alsof ze positief waren geformuleerd. Deze scholen zullen de leerlingen volgend jaar een duidelijke uitleg geven bij het invullen.

*Resultaten tevredenheid leerlingen 2017*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| School | De sfeer op school | Lessen op school | Veiligheid op school  |
| Antonius | Voldoende | Ruim voldoende  | Onvoldoende\* |
| Bolster | Ruim voldoende | Ruim voldoende | Goed |
| Boskriek | Ruim voldoende | Ruim voldoende  | Onvoldoende\* |
| Buizerd | Ruim voldoende | Goed  | Voldoende |
| Heilig Hart | Ruim voldoende | Goed | Goed |
| Jan Baptist | Uitstekend | Uitstekend  | Uitstekend |
| Jozef | Goed | Goed | Uitstekend |
| ’t Palet | Ruim voldoende | Ruim voldoende  | Goed |
| Paschalis | Ruim voldoende  | Ruim voldoende  | Goed |
| Paulus | Ruim voldoende | Ruim voldoende | Goed |
| Roncalli | Ruim voldoende | Goed | Goed |
| Speelhoeve | Voldoende | Ruim voldoende | Goed |
| Trinoom | Ruim voldoende | Goed | Goed |
| Viersprong | Voldoende | Voldoende | Goed |
| Wingerd | Ruim voldoende | Voldoende | Goed |
| Kans & Kleur | **Ruim voldoende**  | **Ruim voldoende**  | **Ruim voldoende** |

Schaal van 1 tot en met 4: < 2,5 = onvoldoende; 2,5 – 3,0 = zwak; 3,0 – 3.25 = voldoende; 3,25 – 3,5 = ruim voldoende; 3,5 – 3,75 = goed; 3,75 – 4 = uitstekend. \* te weinig respondenten

De leerlingen van De Buizerd geven op de vraag ‘Welk rapportcijfer geef je de school’ een gemiddeld cijfer van [8.7].

De leerlingen van De Buizerd geven de vraag ‘hoe veilig voel je je op school’ een gemiddelde score van [9.0].

Op de volgende vragen scoren onze leerlingen relatief hoog:

[Heb je het naar je zin in de groep]

Op de volgende vragen scoren de leerlingen relatief laag (op álle indicatoren scoren de kinderen voldoende):

[Hoe veilig voel je je op school]

Op de volgende vragen scoren de leerlingen opvallend verdeeld:

Ouders over leerlingen

Eenmaal in de 4 jaar vraagt Kans & Kleur ouders een vragenlijst in te vullen. In 2014 is dit voor het laatst gebeurd. Ouders geven aan dat zij het klimaat op school veilig vinden. Hun kinderen gaan zonder angst naar school. De wijze waarop de school ingrijpt bij grensoverschrijdende incidenten waarbij hun kind betrokken is en de acties die de school treft in het kader van anti-pestbeleid, beleven ouders minder positief.

*Resultaten beleving sociale veiligheid op school door ouders in 2014*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| School | Veilig schoolklimaat | Vrij van angst | Incidenten | Acties |
| Antonius | Ruim voldoende | Goed | Goed | Ruim voldoende |
| Bolster | Goed | Ruim voldoende | Goed | Goed |
| Boskriek | Goed | Goed | Ruim voldoende | Ruim voldoende |
| Buizerd | Ruim voldoende | Ruim voldoende | Zwak | Voldoende |
| Heilig Hart | Goed | Goed | Ruim voldoende | Voldoende |
| Jan Baptist | Goed | Ruim voldoende | Goed | Goed |
| Jozef\* | Ruim voldoende | Goed | Voldoende | Voldoende |
| ’t Palet | Goed | Ruim voldoende | Voldoende | Ruim voldoende |
| Paschalis | Voldoende | Voldoende | Zwak | Zwak |
| Paulus | Ruim voldoende | Ruim voldoende | Voldoende | Voldoende |
| Roncalli | Goed | Goed | Goed | Ruim voldoende |
| Samsam | Goed | Goed | Ruim voldoende | Ruim voldoende |
| Speelhoeve\* |  |  |  |  |
| Trinoom | Ruim voldoende | Ruim voldoende  | Zwak | Zwak |
| Viersprong | Goed | Goed | Voldoende | Voldoende |
| Wingerd | Ruim voldoende  | Ruim voldoende | Zwak | Zwak |
| Kans & Kleur | Ruim voldoende | Ruim voldoende | Voldoende | Voldoende |

Schaal van 1 tot en met 4: < 2,5 = onvoldoende; 2,5 – 3,0 = zwak; 3,0 – 3.25 = voldoende; 3,25 – 3,5 = ruim voldoende; 3,5 – 3,75 = goed; 3,75 – 4 = uitstekend. \* Op de Speelhoeve is deze vragenlijst niet afgenomen.

De ouders van De Buizerd beoordelen het veilig schoolklimaat voor hun kinderen als ruim voldoende; op de vragen of ze hun kind vrij van angst naar school gaat, geven ze gemiddeld een score van ruim voldoende; over de vragen of ze in de afgelopen periode te maken hebben gehad met incidenten en of de school daar op reageert scoren ouders gemiddeld zwak. Op de volgende vragen scoren onze ouders relatief hoog:

*Mijn kind voelt zich veilig in de klas.*

Op de volgende vragen scoren de ouders relatief laag:

*Mijn kind is niet bang is voor andere leerlingen uit zijn (haar) groep*

Medewerkers

In 2016 is de tevredenheid van medewerkers gemeten. Het responspercentage was 83. De vragenlijst heeft een onderdeel algemene tevredenheid en tevredenheid bij incidenten. Medewerkers geven aan dat ze in het algemeen tevreden zijn (3,56) en ook dat ze tevreden zijn bij het voorkomen van incidenten.

*Resultaten tevredenheid medewerkers in 2016*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| School | Algemeen | Incidenten |
| Antonius | Goed | Goed |
| Bolster | Goed | Ruim voldoende  |
| Boskriek | Goed  | Goed |
| Buizerd | Ruim voldoende | Ruim voldoende  |
| Heilig Hart | Goed  | Goed |
| Jan Baptist | Goed | Uitstekend |
| Jozef | Uitstekend | Uitstekend |
| ’t Palet | Ruim voldoende | Voldoende |
| Paschalis | Goed | Ruim voldoende  |
| Paulus | Goed | Goed  |
| Roncalli | Goed | Goed |
| Samsam |  |  |
| Speelhoeve | Goed | Goed |
| Trinoom | Goed | Goed |
| Viersprong | Goed  | Goed  |
| Wingerd | Goed | Uitstekend |
| Kans & Kleur | Goed  | Goed |

Schaal van 1 tot en met 4: < 2,5 = onvoldoende; 2,5 – 3,0 = zwak; 3,0 – 3.25 = voldoende; 3,25 – 3,5 = ruim voldoende; 3,5 – 3,75 = goed; 3,75 – 4 = uitstekend. \* te weinig respondenten

In de tevredenheidslijst voor medewerkers zitten enkele vragen die betrekking hebben op de veiligheidsbeleving van medewerkers. Op deze vragen scoren medewerkers van Kans & Kleur gemiddeld ruim voldoende tot uitstekend.

*Veiligheidsbeleving medewerkers Kans & Kleurbreed 2016*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vraag | Score | Waardering  |
| Ik voel me veilig in de klas | 3,76 | Uitstekend |
| Ik voel me veilig in het schoolgebouw | 3,69 | Goed  |
| Ik voel me veilig in relatie tot de omgang met leerlingen | 3,80 | Uitstekend |
| Ik voel me veilig op het schoolplein | 3,79 | Uitstekend  |
| Ik voel me veilig in relatie tot de omgang met ouders | 3,45 | Ruim voldoende |
| De directie steunt personeelsleden die te maken hebben met intimidatie  | 3,56 | Goed  |
| De directie steunt medewerkers die optreden tegen ouders die zich misdragen | 3,49 | Ruim voldoende |

De medewerkers van De Buizerd scoren op tevredenheid in het algemeen gemiddeld [3.36]; op de vragen over de tevredenheid bij incidenten scoren medewerkers gemiddeld [3.48]. Op de volgende vragen scoren onze medewerkers relatief hoog:

Op school wordt ervoor gezorgd dat ik geen last heb van seksueel misbruik, seksuele intimidatie en/of ongewenst seksueel getint gedrag;
Op school wordt ervoor gezorgd dat ik geen last heb van discriminatie en/of racisme;
Op school wordt ervoor gezorgd dat ik geen last heb van chantage.

risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E)

Alle scholen van Kans & Kleur hebben een actuele RI&E en jaarlijks wordt deze geëvalueerd en met de medezeggenschapsraad besproken. Een extern veiligheidsdeskundige heeft de scholen begeleid bij het opstellen van de RI&E. Scholen moeten een nieuwe RI&E opstellen als er aanpassingen in het gebouw zijn gepleegd.

De Buizerd heeft de RI&E in 2012 opgesteld. Hierdoor heeft de school goed inzicht in de veiligheidsrisico’s. De laatste evaluatie van de RI&E heeft in april 2016 plaatsgevonden. Eind 2017 is een nieuwe RI&E opgesteld. Januari 2018 maakt de school een actueel plan van aanpak.

registraties

Ongevallen

Alle scholen van Kans & Kleur houden een ongevallenregistratie [[2]](#footnote-2)bij. Hieronder staat een overzicht van de aantal ongevallen in de afgelopen drie jaar op onze school.

*Overzicht van aantal ongevallen op De Buizerd in 2013-2016*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Jaar | Ongevallen met ziekteverzuim tot gevolg | Kleine ongevallen met eerste hulp  |
| 2014 | 1 x | 2 x |
| 2015  | 1 x | 2 x |
| 2016 | 0 x | 4 x |
| 2017 | 0 x | 3 x |

Incidenten

Alle scholen van Kans & Kleur houden een registratie bij van incidenten die agressie of onder grensoverschrijdend gedrag betreffen. Onder incidenten verstaat Kans & Kleur:

* fysiek geweld dat letsel tot gevolg heeft;
* fysiek geweld waarbij (nep-)wapens gebruikt zijn;
* wapenbezit (onderscheiden naar vuur-, steek- en overige wapens);
* seksueel misbruik en seksuele intimidatie (waaronder loverboys);
* grove pesterijen;
* discriminatie (onder meer naar ras, geslacht en homodiscriminatie);
* bedreigingen;
* vernieling of diefstal van goederen;
* drugs (onderscheiden naar bezit, gebruik en verkoop).

Hieronder staat een overzicht van de aantal incidenten in de afgelopen drie jaar op onze school. Bij agressie-incidenten door volwassenen doet Kans & Kleur aangifte bij de politie.

*Overzicht van aantal incidenten van grensoverschrijdend gedrag in 2013-2016*

|  |  |
| --- | --- |
| Jaar | Aantal |
| 2014 | 4 x |
| 2015  | 2 x |
| 2016 | 5 x  |
| 2017 | 6 x |

Maatregelen

preventieve maatregelen

Schoolleider als voorbeeld

Het veiligheidsbeleid van de school is niet alleen bedoeld om leerlingen een veilige plek te bieden maar ook om leerkrachten een veilig werkklimaat te bieden. De leidinggevenden binnen Kans & Kleur hebben de opdracht om op de scholen een cultuur van veiligheid te ontwikkelen en te onderhouden. Zij hebben een voorbeeldfunctie. De schoolleider kan sociale veiligheid bevorderen door:

1. Aandacht voor veiligheid levend te houden: Leidinggevende binnen Kans & Kleur voeren regelmatig gesprekken met medewerkers over sociale en fysieke veiligheid op school. Zij plannen in teambijeenkomst onderwerpen in die de sociale en fysieke veiligheid op school betreffen.

2.Toegankelijk te zijn: Kans & Kleur vraagt van leidinggevende zich toegankelijk op te stellen voor ouders, leerlingen en medewerkers die zich niet prettig voelen in een situatie. De schoolleider biedt een luisterend oog en neemt het gevoel van onbehagen bij mensen serieus. Het is van belang dat medewerkers de ruimte voelen om hun gevoelens en ideeën te delen met de leidinggevende en het team. De leidinggevende kan dit proces positief beïnvloeden. Door actief vragen te stellen en feedback te vragen van de medewerkers straal de leidinggevende uit dat hij toegankelijk is. Door als leidinggevende open te staan voor ideeën, motiveert hij medewerkers om zélf met oplossingen te komen. Hiermee stimuleert hij het lerend vermogen van het team.

3. Feilbaarheid te tonen: Voor een cultuur van kwaliteit en veiligheid is het belangrijk om fouten te kunnen maken. Mensen doen het liever niet, omdat het gevoelens van schaamte en schuld op kan leveren. Zeker wanneer ze fouten moeten toegeven. Om deze barrière te verkleinen en het leergedrag te stimuleren, is het van belang om als schoolleider het goede voorbeeld te geven. Kans & Kleur vraagt aan leidinggeven niet alleen in woord aan te geven dat fouten maken er nu eenmaal bij hoort, maar juist dit te tonen in gedrag. Met andere woorden: durf aan te geven wanneer je als leidinggevende iets niet weet en wees de eerste die een fout openlijk bespreekt met het team. Door de leervraag centraal te stellen bij elke gemaakte fout, groeit het team als geheel. Een toegankelijke en feilbare leidinggevende draagt bij aan een sociaal veilig team, waardoor het leerproces wordt gestimuleerd en het medewerkers de ruimte biedt om met hun ideeën het team en de organisatie vooruit te helpen.

Omgangsregels

Om te realiseren dat leerlingen zich veilig voelen, is het belangrijk dat op scholen een veilig en ordelijk klimaat heerst. Om dit te bereiken heeft iedere school van Kans & Kleur omgangsregels voor de eigen school opgesteld.

De omgangsregels van De Buizerd sluiten aan bij de kernwaarden en ook bij Sociaal Emotioneel Leren. Dit is het programma dat de school gebruikt om de sociale veiligheid te ontwikkelen en te onderhouden. De Buizerd heeft de omgangsregels in samenspraak met kinderen, team en ouders opgesteld.

Op De Buizerd gelden de volgende omgangsregels:

* zorg voor jezelf
* zorg voor de ander
* zorg voor de omgeving

Om de privacy van mensen te garanderen heeft Kans & Kleur privacybeleid vastgesteld.

Pedagogisch klimaat

In aansluiting bij de kernwaarde zorgzaam verwacht Kans & Kleur van alle medewerkers dat zij zorgen voor een positief pedagogisch klimaat en dat zij positief pedagogisch handelen.

Kinderen zijn door hun afhankelijkheid en leeftijd kwetsbaar en kinderen met speciale behoeften helemaal. Kans & Kleur wil kinderen thuisnabij een veilige omgeving bieden waarin ze zich kunnen ontwikkelen door leren en spelen. Zij zorgt voor een sterk pedagogisch klimaat gedurende de hele dag met een doorgaande lijn tussen onderwijs en opvang . Ieder kind moet kunnen ervaren: ik kan wat, ik ben wat, zij zien dat, ik hoor erbij. Vanuit die ervaring heeft een kind zelfvertrouwen en voelt het zich veilig.

Ouders vertrouwen het kostbaarste wat ze hebben aan de school toe, hun kind. Zij zijn kwetsbaar in hun ouderschap. Kans & Kleur wil ook voor hen klaar staan en veiligheid bieden. Dat vraagt van de organisatie soms dat zij verder gaat dan onderwijs geven alleen en dat zij ouders bevestigt in hun ouderschap. Soms stellen leerkrachten van Kans & Kleur zich op als raadgever en denken zij met ouders mee zonder hen daarbij te betuttelen.

In het onderwijs is de leerkracht als persoon zelf het belangrijkste instrument. Medewerkers zijn hierdoor kwetsbaar in hun professionaliteit. Leerkrachten zijn zorgzaam voor elkaar door zich naar elkaar kwetsbaar op te stellen en elkaar in kracht te steunen. Iedere medewerker moet bij Kans & Kleur kunnen ervaren: ik kan wat, ik ben wat, zij zien dat, ik hoor erbij. Vanuit die ervaring heeft een medewerker zelfvertrouwen en voelt hij zich veilig.

Op Jenaplanbasisschool De Buizerd hanteren we de volgende uitgangpunten voor een positief pedagogisch leer- en leefklimaat:

* Besef hebben van jezelf
* Besef hebben van de ander
* Keuzes kunnen maken
* Zelfmanagement
* Relaties kunnen hanteren

Pedagogisch handelen leerkrachten

Leerkrachten van Kans & Kleur moeten de sociaal-emotionele en morele ontwikkeling van de kinderen bevorderen en moeten hen helpen een zelfstandig en verantwoordelijk persoon te worden. Om die verantwoordelijkheid waar te kunnen maken moet de leraar primair een ordelijke en veilige leer- werkomgeving kunnen creëren (zie bijlage 3).

Een leraar die pedagogisch competent is, creëert een veilige leeromgeving in zijn groep en zijn lessen. Zo’n leraar zorgt ervoor dat de kinderen:

* Weten dat ze erbij horen en welkom zijn;
* Weten dat ze gewaardeerd worden;
* Op een respectvolle manier met elkaar omgaan;
* Uitgedaagd worden om verantwoordelijkheid te nemen voor elkaar;
* Initiatieven kunnen nemen en zelfstandig kunnen werken;
* Inzet van Taakspel;
* Werken volgens de principes van PBS (positive behavior support);
* Hanteren van door team opgesteld en besproken kijkwijzer / afsprakenoverzicht pedagogische huisstijl / concreet pedagogisch handelen leerkrachten (al dan niet op basis van programma sociale competentie zoals de Vreedzame School).

Kans & Kleur stimuleert via de gesprekkencyclus de professionele ontwikkeling van medewerkers. In hun persoonlijk ontwikkelingsplan stellen leerkrachten in overleg met hun leidinggevende doelen voor hun professionele ontwikkeling.

Om de pedagogische competentie van de leerkrachten op Jenaplanbasisschool De Buizerd te ontwikkelen en te onderhouden voeren we de volgende activiteiten uit:

* Collegiale consultatie;
* Klassenobservaties met feedback en aanwijzingen voor interventies door interne begeleiding;
* Klassenobservaties met feedback en aanwijzingen voor interventies door schoolondersteuner van ondersteuningsplatform Passend Onderwijs;
* Klassenobservaties met feedback door schoolleiding;

*Beoordeling van het pedagogisch handelen van de leerkracht*

Eenmaal in de drie jaar hebben leerkrachten een beoordelingsgesprek. Kans & Kleur zet leerkrachten die qua pedagogische competentie een voorbeeld zijn voor anderen zijn in bij de begeleiding van jonge leerkrachten en leerkrachten die onvoldoende scoren op deze competentie. Leerkrachten die onvoldoende score op deze competentie krijgen de gelegenheid hun bekwaamheid te ontwikkelen naar een voldoende niveau via een verbetertraject.

Professionele cultuur

Kans & Kleur vraagt van de scholen dat zij een professionele cultuur ontwikkelen en onderhouden. Belangrijke aspecten van een professionele cultuur is dat mensen zich aan afspraken houden en dat mensen elkaar aanspreken en feedback geven op een constructieve manier als zij zich niet aan afspraken houden. Om een positief pedagogisch klimaat te realiseren is het belangrijk dat alle medewerkers van een school zich houden aan de afspraken die de school heeft geformuleerd en dat medewerkers elkaar daarop aanspreken.

Op Jenaplanbasisschool De Buizerd gelden de volgende afspraken over de invulling van een professionele cultuur:

* We houden ons aan onze afspraken;
* We dragen de cultuur van De Buizerd op een positieve manier uit;
* We leven de normen en waarden van De Buizerd voor;
* We spreken elkaar makkelijk en direct aan wanneer er vragen zijn over het professionele handelen;
* We kunnen kritiek ontvangen en er passend op reageren.

Methodiek voor sociaal-emotionele ontwikkeling

De scholen van Kans & Kleur zetten een programma in of hanteren een methodiek om de sociaal-emotionele ontwikkeling te bevorderen. Deze programma’s zijn aan de ene kant gericht op het zelfvertrouwen en het welbevinden van de leerlingen en aan de andere kant op het ontwikkelen van sociaal en probleemoplossend gedrag . Ook in de methoden voor levensbeschouwelijke vorming is er aandacht voor de sociale vorming.

Op Jenaplanbasisschool De Buizerd gebruiken we het programma SEL voor sociaal-emotionele ontwikkeling. Dit programma is als anti-pestprogramma door het Nederlands Jeugdinstituut niet beoordeeld. Daarnaast komt in de projecten van de methode *Alles-in-1* levensbeschouwelijke vorming aan bod.

Omgaan met sociale media

In de loop van de basisschoolperiode gaan kinderen voor het eerst gebruik maken van sociale media. De scholen van Kans & Kleur bieden leerlingen lessen over de mogelijkheden en gevaren van sociale media en de verantwoordelijkheden die het kind heeft. De school spreekt met leerlingen regels af over het gebruik van sociale media tussen leerkracht en leerlingen en leerlingen onderling. Omdat gedragingen op sociale media buitenschooltijd ook consequenties hebben onder schooltijd gelden deze regels ook buiten schooltijd.

Veel ouders zijn onvoldoende op de hoogte van de mogelijkheden en gevaren van het gebruik van sociale media en de verantwoordelijkheden die ouders in dezen hebben. Scholen organiseren voorlichtingsactiviteiten voor ouders over sociale media.

Veel scholen van Kans & Kleur werken bij de invulling van de lessen over sociale media en bij de voorlichtingsactiviteiten samen met de jeugdwerkers van Meer voor elkaar in Wijchen.

Op De Buizerd houden we in de groepen 5-8 gesprekken over het omgaan met sociale media. We maken hierbij gebruik van inbreng van Meer voor elkaar. Voor de ouders organiseren we de volgende voorlichtingsactiviteiten:

* Ouderavond sociale media.

Voorkomen van seksuele intimidatie

Kans & Kleur wil voorkomen dat leerlingen en medewerkers binnen de organisatie seksuele intimidatie ervaren. Hiertoe heeft zij gedragsregels opgesteld:

* Kans & Kleur accepteert geen seksueel getinte gedragingen en seksueel getinte uitingen, verbaal of op sociale media. De medewerkers zien erop toe dat dit soort gedragingen ook in de relatie leerling/leerling niet voorkomen.
* Medewerkers, ouders en leerlingen onthouden zich van seksistisch taalgebruik, seksueel getinte toespelingen en seksueel getinte uitingen op sociale media.
* Medewerkers zorgen ervoor dat binnen de school geen seksueel getinte affiches, tekeningen en dergelijke worden gebruikt of opgehangen.
* Medewerkers maken onderling gebruik van correcte aanspreekvormen en maken geen op de persoon gerichte seksistisch getinte insinuaties/toespelingen.

Kans & Kleur heeft omgangsregels tussen medewerkers en leerlingen opgesteld. Deze regels zijn als bijlage 4 opgenomen. Deze regels gelden voor alle scholen van Kans & Kleur. De regels hebben betrekking op de volgende onderwerpen:

* Eén op één contacten leerkrachten/leerlingen;
* Lichamelijk contact tussen medewerkers en leerlingen;
* Hulp bij aan-, uit- en omkleden;
* Schoolkamp, schoolreis en andere schoolactiviteiten waarbij overnacht wordt.

Voorlichting aan leerlingen en ouders

De scholen van Kans & Kleur geven regelmatig en tenminste één keer per jaar voorlichting aan kinderen en ouders over sociale veiligheid op school en de veiligheidsfunctionarissen. Ouders en kinderen krijgen te horen bij wie ze terecht kunnen als ze zich niet veilig voelen op school en in de sociale media. Kinderen leren we dat je over sommige problemen moet praten.

Jenaplanbasisschool De Buizerd organiseert in het kader van sociale veiligheid de volgende voorlichtingsactiviteiten[[3]](#footnote-3):

* Voorstellen van de interne contactpersoon / coördinator sociale veiligheid aan de leerlingen in de klas.
* Voorstellen van de interne contactpersoon / coördinator sociale veiligheid aan ouders op de informatieavond/ouderavond.
* Vindbaar zijn op de schoolwebsite.
* Posters in de school over de interne contactpersoon / coördinator sociale veiligheid.

Veiligheidsinspectie

De scholen van Kans & Kleur moeten zorgen voor een goed onderhouden schoolgebouw dat voldoet aan veiligheidseisen in het algemeen en brandveiligheidseisen in het bijzonder. De lokalen zijn zo ingericht dat het geen gevaar oplevert voor de kinderen. Vluchtwegen zijn vrij van obstakels. Kinderen en medewerkers dragen veilige en gepaste kleding (bijlage 5). Op het schoolplein staan veilige speeltoestellen. De school dient te beschikken over een gebruikersvergunning van de brandweer.

Scholen voeren veiligheidsinspecties aan het schoolgebouw, installaties, het schoolplein en de speeltoestellen volgens het onderstaande overzicht.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Inspectie | Wie | Voorgeschreven frequentie |
| Visuele inspectie ontruimingsinstallatie | zelf | Maandelijks |
| Daadwerkelijke test ontruimingsinstallatie | zelf | 1x per kwartaal |
| Professionele keuring ontruimingsinstallatie | extern | Jaarlijks  |
| Noodverlichting en vluchtrouteaanduiding | zelf | Maandelijks |
| Visuele inspectie vrijhouden vluchtwegen | Zelf | Dagelijks |
| Brandblusapparatuur | extern | Jaarlijks |
| Visuele inspectie bereikbaarheid brandblusapparatuur | Zelf | Dagelijks |
| CV-installatie | extern | Jaarlijks  |
| Inspectie schoolgebouw  | zelf | Jaarlijks |
| Visuele inspectie schoolplein | zelf | Dagelijks tijdens pauze door pleinwacht |
| Visuele inspectie speeltoestellen  | zelf | Maandelijks |
| Professionele keuring speeltoestellen | extern  | Jaarlijks, dit regelt de gemeente Wijchen |

Calamiteitenplan en ontruimingsoefeningen

Alle scholen van Kans & Kleur hebben en calamiteitenplan met daarin tenminste de volgende zaken:

* Alarmnummers
* Gegevens gebouw, installaties en organisatie
* Plattegrond gebouw(en), vluchtroutes en situatietekening
* Maatregelen bij alarm
* Ontruimingsinstructies

Alle scholen houden ieder schooljaar tenminste 1 ontruimingsoefening. Bij voorkeur doet de school jaarlijks één aangekondigde ontruimingsoefening en één niet aangekondigde ontruimingsoefening. Op basis van de evaluatie van de ontruimingsoefening stelt de coördinator fysieke veiligheid het calamiteitenplan bij.

Het calamiteitenplan van De Buizerd is in [2013] opgesteld.

In [2017] heeft De Buizerd op [7 april] en [12 oktober] een ontruimingsoefeningen gehouden. De evaluatie heeft geleid tot de volgende bijstellingen in het calamiteitenplan:

* Het ontruimingsgedeelte aangepast

signalering

Leerlingvolgsysteem voor sociaal emotionele ontwikkeling

De scholen van Kans & Kleur evalueren jaarlijks de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen via een COTAN-geregistreerd evaluatie-instrument. De meeste van deze instrumenten bevatten subschalen voor het gevoel van welbevinden van de leerlingen.

Jenaplanschool de Buizerd gebruikt als evaluatie-instrument voor de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen van groep 1 t/m 8 ZIEN! Dit instrument bevat de volgende 7 dimensies:

* Betrokkenheid
* Welbevinden
* 5 sociale vaardigheden: sociaal initiatief, sociale flexibiliteit, sociale autonomie, impulsbeheersing, inlevingsvermogen.

Aanvullend aan dit instrument gebruikt de school jaarlijks/halfjaarlijks:

* Observatie-/registratielijst: leerlingvragenlijst ZIEN! Groep 5 t/m 8
* Een sociogram (groep 1 t/m 8)
* In schooljaar 16-17 volgsysteem kleuters implementeren.

Op basis van de uitslagen van de afname van deze instrumenten plannen de groepsleerkrachten in overleg met het interne zorgteam individuele of groepsgerichte interventies. Ook gebruiken leerkrachten de uitkomsten bij het benoemen van de onderwijsbehoeften van de leerlingen in het groepsoverzicht ten behoeve van het groepsplan.

Incidenten

De scholen van Kans & Kleur hebben een incidentregistratie[[4]](#footnote-4). Hierin worden alle agressie-incidenten en overige incidenten van grensoverschrijdend gedrag geregistreerd die gericht zijn tegen leerlingen en medewerkers . Deze registratie is nodig om te signaleren of er sprake is van structureel grensoverschrijdend gedrag. Alle incidenten die kinderen betreffen, bespreekt de school met de ouders van zowel de leerling die het gedrag vertoont als de leerling tegen wie het gericht is.

interventiemaatregelen

Ondersteuning aan kinderen die kwetsbaar zijn

De scholen van Kans & Kleur bieden kinderen die sociaal-emotioneel kwetsbaar zijn extra ondersteuning

Alle scholen van Kans & Kleur hebben een interne zorgstructuur om deze kinderen extra hulp te bieden. Deze structuur is vastgelegd in het schoolondersteuningsprofiel van de school. Per 1 augustus 2014 kent de ondersteuningsstructuur in Wijchen door de invoering van Passend Onderwijs een ondersteuningsplatform. Het ondersteuningsplatform kent groot overleg (voorheen zorgadviesteam) met een multidisciplinair team en ouders. Dit groot overleg staat onder voorzitterschap van de directeur van het onderwijszorgcentrum van Kans & Kleur.

Het onderwijszorgcentrum biedt voor leerlingen die sociaal emotioneel kwetsbaar zijn samen met externe partners trainingen op het gebied van sociale vaardigheden en faalangstreductie.

Omgaan met gedragsproblemen en gedragsstoornissen

Ouders en/of leerkrachten ervaren bij sommige leerlingen gedragsproblemen. Sommige leerlingen hebben gedragsstoornissen. Leerlingen met gedragsproblemen en/of een gedragsstoornis kunnen gevolgen hebben voor de veiligheidsbeleving van andere leerlingen. Ook in de perceptie van ouders en leerkrachten kan de veiligheid van andere leerlingen onder druk komen.

De leerkracht, het intern zorgteam en de ouders kunnen de onderwijsbehoeften van de leerling en de veiligheidsbeleving van de groep bespreken en maatregelen en/of interventies plannen om de problemen op te lossen of te compenseren. Ouders en school kunnen de leerling ook inbrengen in het multidisciplinair team – het groot overleg – van het ondersteuningsplatform Passend Onderwijs. Vanuit dit ondersteuningsplatform kan de school extra ondersteuning inzetten vanuit het ondersteuningsplatform Passend Onderwijs Wijchen voor de leerkracht, de groep of de individuele leerling.

Pestprotocol

*Pesten versus plagen en ruziemaken*

Kans & Kleur hanteert voor pesten de volgende definitie van pesten:

Iemand wordt gepest wanneer hij of zij herhaaldelijk en langdurig wordt blootgesteld aan negatieve handelingen of invloeden door één of meer personen.

We hanteren hierbij de volgende criteria:

* Er is sprake van een negatieve bedoeling.
* De negatieve handelingen zijn structureel tegen dezelfde persoon gericht.
* Er is sprake van machtsongelijkheid.

Kans & Kleur wil er voor waken pesten te verwarren met plagen en/of ruzie maken. Het gedrag van leerlingen die elkaar plagen of ruzie hebben, kan er hetzelfde uitzien als bij pesten. Van plagen is echter sprake wanneer het gedrag niet structureel tegen dezelfde leerling gericht is en wanneer de machtsongelijkheid niet duidelijk aanwezig is. De intentie is duidelijk negatiever in het geval van pesten. Als een leerling geplaagd wordt is geen sprake van uitsluiting, maar is de intentie juist om elkaar aan het lachen te maken.

Bij ruzie is er sprake van een conflict dat meestal gaat over een situatie of zaak. Het conflict is een uitwisseling van argumenten op een emotionele (boze) manier. In de meeste gevallen wordt een ruzie gewoon bijgelegd. Er is nauwelijks sprake van machtsongelijkheid; beide personen voelen zich sterk genoeg om de confrontatie aan te gaan.

*Pestprotocol*

Kans & Kleur ziet pestgedrag als grensoverschrijdend gedrag. Alle scholen van Kans & Kleur hebben op schrift vastgelegd hoe zij handelen als leerlingen gepest worden.

Jenaplanschool de Buizerd heeft de afspraken voor grensoverschrijdend gedrag en incidenten vastgelegd in het pestprotocol (bijlage 6).

Seksuele intimidatie

In situaties seksuele intimidatie is de rol van de leidinggevende en collega’s cruciaal. Hun steun is voor een slachtoffer belangrijker dan welke regel of interventie ook. Kans & Kleur verwacht van een ieder die betrokken is in een situatie van grensoverschrijdend gedrag dat hij dit zo snel mogelijk meldt. Zowel ouders, leerlingen als medewerkers kunnen melding hiervan maken of een klacht indienen.

* Bij vermoedens van seksueel misbruik van kinderen, waaronder verspreiden van seksueel getint beeldmateriaal, door volwassenen handelen medewerkers van Kans & Kleur volgens de meldcode bij het onderwijszorgprofiel.
* Bij vermoedens van seksueel misbruik van kinderen, waaronder verspreiden van seksueel getint beeldmateriaal, door volwassenen is de school wettelijk verplicht om hiervan melding te doen bij het bevoegd gezag en de vertrouwensinspecteur/politie (bijlage 7).

Agressie, lichamelijk en verbaal geweld

Medewerkers van Kans & Kleur gebruiken geen vorm van agressie, lichamelijk en verbaal geweld noch intimidatie via sociale media tegen leerlingen. Zij tolereren in de school en op het schoolplein geen enkele vorm van agressie, lichamelijk en verbaal geweld. Binnen de schoolpoorten van Kans & Kleur geldt voor iedereen een verbod op messen en andere voorwerpen die als wapen de persoonlijke veiligheid aan kunnen tasten.

De medewerkers van Kans & Kleur zien toe op de veiligheid van leerlingen door:

* bij het zien van het gebruik van agressie, lichamelijk geweld of verbaal geweld onmiddellijk in te grijpen en de vechtenden uit elkaar te halen;
* indien nodig en ter voorkoming van verdere escalatie de vechtenden naar gescheiden ruimten te sturen;
* bij het signalering van intimidatie via sociale media in te grijpen;
* indien bovenstaande nodig is, de betrokken collega’s te waarschuwen en het voorval melden;
* met de betrokkenen zo spoedig mogelijk gesprekken te voeren;
* in geval van leerlingen, de ouders over het voorval te informeren;
* bij herhaling de ouders voor een gesprek op de school uit te nodigen en in overleg naar een oplossing van het conflict te zoeken;
* in geval van agressie door volwassenen melden medewerkers van Kans & Kleur het incident bij de directeur of het college van bestuur;
* de directeur of het college van bestuur besluit of na een geweldsincident of schoolmaatschappelijk werk wordt in geschakeld;
* Kans & Kleur verwacht van medewerkers dat zij aangifte doen van een geweldsincident als dit in het kader van hun beroepsuitoefening plaatsvindt. Zij kunnen bij de aangifte het bezoekadres van het bestuurskantoor opgeven.

Disciplinaire maatregelen tegen kinderen

Soms neemt de schooldirecteur disciplinaire maatregelen tegen leerlingen vanwege grensoverschrijdend gedrag. Om dergelijke maatregelen te kunnen treffen moet de school beleid in dezen hebben opgesteld. Kans & Kleur heeft een protocol time-out, schorsing en verwijdering vastgesteld (bijlage 8). Dit protocol is afgestemd op de wet Passend Onderwijs en is in overleg met de afdeling leerplicht van de gemeente Wijchen opgesteld.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De overheid heeft een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling opgesteld. Deze meldcode is vanaf 1 juli 2013 verplicht voor alle beroepsbeoefenaars in het onderwijs. In 2012 heeft Kans & Kleur een voorbeeld van een meldcode voor de eigen organisatie vastgesteld. Op basis daarvan hebben scholen een meldcode vastgesteld voor de eigen school (bijlage 9). Alle intern begeleiders zijn getraind om deze meldcode te hanteren. Jaarlijks volgens zij een opfriscursus. Binnen Kans & Kleur geldt de afspraak dat alle scholen jaarlijks de meldcode in het team behandelen.

Medicijnbeleid

In de dagelijkse praktijk krijgt de school te maken met kinderen die medicijnen gebruiken. De laatste jaren neemt het aantal medicijngebruikers toe. Het komt voor dat kinderen ook overdag, dus tijdens schooltijd, medicijnen in moeten nemen. Het is van belang goede afspraken te maken tussen ouders en/of verzorgers en school. Daarom heeft Kans & Kleur in overleg met de schoolarts (GGD) die verbonden is aan onze scholen medicijnbeleid (bijlage 10) opgesteld.

Beleid medische handelingen

Het is van groot belang dat een langdurig ziek kind of een kind met een bepaalde handicap zoveel mogelijk gewoon naar school gaat. Het kind heeft contact met leeftijdsgenootjes, neemt deel aan het normale leven van een schoolkind en wordt daardoor niet de hele dag herinnerd aan zijn handicap of ziek zijn. Soms zijn er gedurende de schooldag medische handelingen nodig. Te denken valt daarbij aan het geven van sondevoeding, het meten van de bloedsuikerspiegel bij suikerpatiënten door middel van een vingerprikje. In zijn algemeenheid worden deze handelingen door de Thuiszorg of de ouders zelf op school verricht. In zeer uitzonderlijke situaties, vooral als er sprake is van een situatie die al langer bestaat, wordt door de ouders wel eens een beroep op de schoolleiding en de leraren gedaan. Kans & Kleur heeft hiertoe beleid (bijlage 11) vastgesteld waar iedere medewerker zich strikt aan dient te houden.

De BHV-organisatie

Sinds januari 1997 zijn scholen verplicht om bedrijfshulpverlening (BHV) te organiseren. Deze verplichting vloeit voort uit de Arbowet 1998 en het ARBO-besluit. Hieronder staan de belangrijkste punten uit het protocol bedrijfshulpverlening. Alle scholen van Kans & Kleur hebben de wijze waarop de BHV is georganiseerd schriftelijk vastgelegd. Hierin staat minimaal vermeld wie de BHV’ers zijn en wat de taken zijn van de BHV’ers. Deze informatie wordt up-to-date gehouden. Het personeel en de leerlingen zijn geïnformeerd over de BHV-organisatie. Het personeel en de leerlingen zijn geïnstrueerd over het melden van een noodsituatie en de wijze van ontruimen tijdens een noodsituatie.

*Melden van een noodsituatie en alarmeren van de hulpverlening*

Elk personeelslid, en bij voorkeur ook elke leerling, dient te weten hoe hij/zij een noodsituatie moet melden.

Bij persoonlijk letsel wordt de BHV’er die opgeleid is voor het verrichten van (levensreddende) eerste hulp gehaald. Bij brand kan iedereen worden gewaarschuwd door snel alle lokalen en kamers langs te lopen. Bij brand kan iedereen zijn/haar klas ontruimen.

*Ontruimen van het schoolgebouw*

Elke leerkracht heeft een ontruimingstaak. De ontruiming is zo georganiseerd dat het schoolgebouw zo snel mogelijk (maximaal 15 minuten) en op een veilige wijze ontruimd kan worden. Elke leerkracht heeft kennis van de wijze waarop brand zich ontwikkelt en rook zich verspreidt en weet hoe te handelen bij een afgesneden vluchtweg. De eigen veiligheid staat te allen tijde voorop. Medewerkers moeten het zoeken naar slachtoffers of vermiste personen overlaten aan de lokale brandweer.

*Hulpverlenen bij persoonlijk letsel*

Op elke school dienen minimaal 2 werknemers opgeleid te zijn voor het kunnen verrichten van levensreddende eerste hulp (LEH). Hiervan dient er minimaal 1 aanwezig te zijn. Op grote scholen met een groot aantal leerlingen dient het aantal BHV’ers evenredig groot te zijn. De BHV’ers dienen bovendien zodanig verspreid over het schoolgebouw aanwezig te zijn, dat elke plaats in het gebouw binnen 3 minuten door een van deze BHV’ers bereikt kan worden. Het verdient aanbeveling om met name niet-onderwijzend personeel deze taak te geven zodat, tijdens noodsituaties met persoonlijk letsel, het lesgeven zoveel mogelijk ongestoord doorgang kan vinden. Tijdens de gym- of sportlessen die op enige afstand van het schoolgebouw plaatsvinden en buitensporten, dient een leerkracht aanwezig te zijn die beschikt over minimaal een LEH-certificaat.

*Beheersen en bestrijden van brand*

Bij brand staat het in veiligheid brengen van leerlingen en medewerkers voorop. Er dienen minimaal twee medewerkers te worden opgeleid voor beheersen en bestrijden van brand.

Het is te overwegen om de BHV-taken “hulpverlenen bij persoonlijk letsel” en “beheersen en bestrijden van brand” te combineren.

*Coördinatie tijdens een noodsituatie*

Op elke school is de directie eindverantwoordelijk voor de BHV-organisatie. De nazorg van een noodsituatie wordt gecoördineerd vanuit de directie. Alle scholen van Kans & Kleur moeten voldoen aan de volgende eisen:

* Elke school heeft minimaal 2 personen die LEH kunnen verlenen.
* Elke school heeft minimaal 2 personen die brand kunnen bestrijden.
* Bovenstaande bekwaamheden kunnen in 1 persoon verenigd zijn. (BHV’er)
* Leerkrachten die buiten de school gymmen moeten LEH kunnen verlenen
* Bij activiteiten buiten de school zoals schoolreisjes en schoolkampen zijn er minimaal 2 personen de LEH kunnen verlenen en brand kunnen bestrijden.

Kans & Kleur organiseert jaarlijks (november) BHV-cursussen voor haar medewerkers.

*Verzekering*

De schoolgebouwen behoren tot het gemeentelijk vastgoed en zijn via de gemeente Wijchen verzekerd via AON. AON heeft de risico’s weer ondergebracht bij andere verzekeringsmaatschappijen. In geval van brand schakelt de brandweer stichting Salvage in. Dit is een samenwerkingsverband van alle verzekeraars. Salvage bepaalt welke maatregelen direct getroffen moeten worden om vervolgschade te voorkomen. Zij schakelen in opdracht van de verzekeraars een calamiteitendienst in. De verzekerde, in dit geval gemeente Wijchen, moet de eerstvolgende werkdag de naam van de verzekering en het polisnummer doorgeven aan stichting Salvage. Vanuit de gemeente Wijchen zijn Inge Bax (06-46824257) en Nathalie Klaassen (06-30139487) de contactpersonen.

organisatie van veiligheid op school

taken en functies

Interne contactpersoon

Alle scholen van Kans & Kleur hebben een interne contactpersoon in het kader van sociale veiligheid. Eén van de medewerkers van de school neemt die taak op zich. De interne contactpersoon zorgt voor eerste opvang van ouders met een klacht. Hij is een luisterend oor als zij daar behoefte aan hebben. Hij bespreekt welke stappen ouders of leerlingen kunnen zetten als zij tegen een probleem aanlopen. Het is zijn of haar taak om ouders informatie te geven over de klachtenregeling en hoe de regeling werkt. De contactpersoon verwijst hen door. Hij of zij bemiddelt niet. Dat doorverwijzen kan zijn naar de externe vertrouwenspersoon of naar de onafhankelijke klachtencommissie waarbij Kans & Kleur is aangesloten.

Ook kinderen kunnen terecht bij de interne contactpersoon als zij te maken krijgen met grensoverschrijdend gedrag of er getuigen van zijn. In het begin van ieder schooljaar legt de interne contactpersoon aan de leerlingen uit met welke zaken zij bij hem/haar terecht kunnen.

Daarnaast initieert en agendeert de interne contactpersoon het gesprek over grensoverschrijdend gedragen en het omgaan met klachten in het team.

Op Jenaplanbasisschool De Buizerd zijn Inge Scholten en Miranda Drubbel de interne contactpersonen.

Coördinator sociale veiligheid

Op basis van de wet sociale veiligheid op school moeten alle scholen één van de medewerkers belasten met het coördineren van het beleid ten aanzien van pesten en fungeren als aanspreekpunt in het kader van pesten. Hieronder valt ook het pesten via sociale media.

Op Jenaplanbasisschool De Buizerd is Miranda Drubbel de interne contactpersoon.

Coördinator fysieke veiligheid

Alle scholen van Kans & Kleur hebben een coördinator fysieke veiligheid. Eén van de medewerkers van de school neemt die taak op zich. De veiligheidscoördinator is de spin in het web van het fysieke veiligheidsbeleid. Hij zorgt ervoor dat het beleid up to date is. Hij heeft instrumenten om het veiligheidsbeleid te controleren. Hij zorgt ervoor dat het schoolgebouw en de inrichting voldoet aan de brandveiligheidseisen. Hij zorgt voor een jaarlijkse inspectie van het schoolgebouw, het schoolplein en de speeltoestellen. Hij zorgt voor een actueel calamiteitenplan en de jaarlijkse ontruimingsoefeningen. Hij bewaakt dat er in het team voldoende BHV’ers en LEH’ers zijn. Hij is verantwoordelijk voor de RI&E, de jaarlijkse evaluatie daarvan en het plan van aanpak. Hij houdt de ongevallen registratie.

Op Jenaplanbasisschool De Buizerd is Wim Cuppens de coördinator fysieke veiligheid.

Externe vertrouwenspersonen en de klachtenregeling

Kans & Kleur heeft een klachtenregeling (bijlage 12) die geldt voor alle scholen die bij Kans & Kleur zijn aangesloten en voor de hele organisatie. Kans & Kleur hecht aan een zorgvuldige klachtafhandeling. In iedere klacht ligt immers een advies besloten. Mensen kunnen met hun klacht in eerste instantie terecht bij de groepsleerkracht en de schooldirecteur. Zijn mensen niet tevreden met de wijze waarop de school de klacht heeft afgehandeld dan kunnen ze terecht bij het bestuur van Kans & Kleur. Voorwaarde is wel dat de directeur van de school op de hoogte is van de klacht.

*Onafhankelijke vertrouwenspersoon*

Omdat mensen soms een drempel ervaren een klacht zelf aan de school voor te leggen of omdat ze soms het gevoel krijgen dat zij onvoldoende gehoor vinden, heeft Kans & Kleur een externe vertrouwenscommissie. Deze vertrouwenscommissie staat mensen met een klacht terzijde. De mensen die zitting hebben in deze commissie zijn niet in dienst van Kans & Kleur en zijn daarmee onafhankelijk. De vertrouwenscommissie kan ingeschakeld worden door iedereen die een relatie heeft met Kans & Kleur of één van haar scholen: ouders, medewerkers, leerlingen buurtbewoners of samenwerkingspartners. De vertrouwenscommissie kent geen termijn waarbinnen ze ingeschakeld moet worden.

De vertrouwenspersonen van Kans & Kleur zijn:

* Mevrouw Truus Palmen. Zij is bereikbaar op het volgende nummer 06-29233401
* De heer Wilm Janssen. Hij is bereikbaar op de volgende nummers 024-3977937 en 06-17421434.

netwerk sociale veiligheid.

De interne contactpersonen en de coördinatoren sociale veiligheid van de scholen van Kans & Kleur en de externe vertrouwenspersonen komen tweemaal per jaar bijeen in een netwerkbijeenkomst om ervaringen uit te wisselen.

borging veiligheid

De verantwoordelijkheid voor een veilig schoolklimaat ligt bij de school. Veiligheid moet een vaste plaats binnen het schoolbeleid hebben. Onder leiding van de directeur werkt het schoolteam systematisch aan een veilig schoolklimaat. Een veilig schoolklimaat is onderdeel van de cultuur van de school. Het vraagt structureel aandacht en systematische bewaking, onderhoud en professionalisering. Daarom geldt binnen Kans & Kleur de afspraak dat jaarlijks het veiligheidsplan, de gedragscode van Kans & Kleur en de meldcode huiselijk geweld in het schoolteam besproken wordt. Op deze wijze leren nieuwe medewerkers het veiligheidsbeleid kennen en blijkt het levend bij alle medewerkers van Kans & Kleur.

Ook ouders hebben een rol en plaats in het onderhouden van een veilig schoolklimaat. De school betrekt hen bij het veilig maken van de school en de schoolomgeving. Jenaplanbasisschool De Buizerd organiseert jaarlijks de volgende activiteiten over veiligheid voor ouders:

* Ouderavond Sociale media

De scholen van Kans & Kleur evalueren jaarlijks de sociaal emotionele ontwikkeling van kinderen via een COTAN-geregistreerd evaluatie-instrument. De meeste van deze instrumenten bevatten subschalen voor gevoel van welbevinden van de leerlingen. In de paragraaf over doelen is al aangegeven welk instrument Jenaplanbasisschool De Buizerd gebruikt als evaluatie-instrument voor de sociaal emotionele ontwikkeling van leerlingen.

De scholen van Kans & Kleur nemen jaarlijks de vragenlijst af voor sociale veiligheid zoals opgesteld door Venster PO bij een representatieve steekproef van de leerlingen. Eenmaal in de twee jaar nemen de scholen de vragenlijst af voor sociale veiligheid zoals opgesteld door Vensters PO bij alle leerkrachten en alle ouders. Kans & Kleur rapporteert hierover in haar jaarlijks veiligheidsverslag

De scholen evalueren jaarlijks het plan van aanpak bij de Risico-inventarisatie.

*Overzicht van evaluatie- en borgingsactiviteiten*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Activiteit | Verantwoordelijke | Plannning  |
| Aandacht in team voor* veiligheidsplan
* gedragscode
* meldcode
 |  | Jaarlijks |
| Update professionalisering meldcode huiselijk geweld | Intern begeleider | Jaarlijks |
| Ouderactiviteit over veiligheid |  |  |
| Afname evaluatie-instrument sociaal emotionele ontwikkeling |  |  |
| Afname vragenlijst sociale veiligheid leerlingen |  |  |
| Afname vragenlijst sociale veiligheid ouders |  |  |
| Afname vragenlijst sociale veiligheid leerkrachten |  |  |
| Evaluatie RI&E | Coördinator Fysieke veiligheid |  |
| Monitor veiligheid Kans & Kleur  | College van Bestuur | Januari 2016  |

Kans & Kleur monitort jaarlijks de uitvoering van het veiligheidsbeleid van de scholen. Deze monitor betreft zowel de sociale veiligheid (bijlage 13) als de fysieke veiligheid (bijlage 14). Op basis van de resultaten plant ze activiteiten die nodig zijn om de veiligheid binnen Kans & Kleur op peil te houden. Op deze wijze bewaakt Kans & Kleur dat de veiligheidsaspecten voldoende aandacht krijgen. Veiligheid vraagt onderhoud.

Bijlagen

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | VERVALLEN |  |
| 2. | VERVALLEN |  |
| 3. | Creëren van een ordelijke en veilige leer- werkomgeving | 27 |
| 4. | Omgangsregels Kans & Kleur | 28 |
| 5.  | Veilige en gepaste kleding | 30 |
| 6.  | Pestprotocol van Jenaplanbasisschool De Buizerd | 31 |
| 7.  | Stappenplan meldplicht en aangifteplicht inzake zedenmisdrijven | 32 |
| 8.  | Protocol Time-out, schorsing en verwijdering | 33 |
| 9.  | Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling van Jenaplanbasisschool De Buizerd | 35 |
| 10. | Medicijnbeleid Kans & Kleur | 36 |
| 11. | Beleid medische handelingen Kans & Kleur | 39 |
| 12. | Beleid SOS-leerlingen | 43 |
| 13.  | Klachtenregeling Kans & Kleur | 45 |
| 14. | Regeling melding misstanden | 14 |
| 15.  | Richtlijnen bij een calamiteit te gevolge van het toedienen van medicijnen of het uitvoeren van een medische handeling | 57 |
| 16. | Veilig en verantwoord gebruik van ICT | 58 |
| 17.  | Monitor sociale veiligheid | 60 |
| 18.  | Monitor fysieke veiligheid | 62 |

Bijlage 1: VERVALLEN

IN PLAATS HIERVAN IS EEN DOCUMENT PRIVACYBELEID OPGESTELD

Bijlage 2: VERVALLEN

OPGENOMEN BIJ PRIVACYBELEID

Bijlage 3: Creëren van een ordelijke en veilige leer- werkomgeving

*Beroepscompetentie*

* pedagogisch competent;
* interpersoonlijk competent;
* organisatorisch competent.

De leraar is in staat op adequate wijze voor leerlingen een ordelijke en veilige leer-werkomgeving[[5]](#footnote-5) te creëren waarin alle leerlingen goed kunnen leren en een eigen inbreng kunnen tonen. Tevens schept de leraar een vriendelijke en coöperatieve sfeer en brengt een open communicatie tot stand

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Gedragsindicator** | **1** | **2** | **3** | **4** |
| **13** | daagt de leerlingen uit om verantwoordelijkheid te nemen voor elkaar |  |  |  |  |
| **14** | spreekt leerlingen aan op ongewenst gedrag en stimuleert gewenst gedrag |  |  |  |  |
| **15** | beschrijft en verklaart de communicatiepatronen en de onderlinge sociale verhoudingen in zijn groep (bijv. sociogrammen ) |  |  |  |  |
| **16** | maakt duidelijke afspraken met de leerlingen over wat ze wel en niet mogen en de gewenste (leer)houding en stelt deze regelmatig aan de orde |  |  |  |  |
| **17** | straalt rust uit, houdt organisatorisch overzicht over de klas, zorgt dat hij alle leerlingen ziet |  |  |  |  |
| **18** | heeft oog voor de emoties van de leerlingen en besteedt hieraan aandacht |  |  |  |  |
| **19** | bouwt op de juiste momenten rust in waarin de leerlingen zich kunnen concentreren |  |  |  |  |
| **20** | zoekt de juiste balans tussen behandelen van de lesstof en aandacht besteden aan andere zaken |  |  |  |  |
| **21** | bewaakt dat de leerlingen respectvol met hem en elkaar omgaan, en onderneemt actie wanneer de grenzen worden overschreden, tolereert bijvoorbeeld niet dat leerlingen worden buitengesloten of gepest |  |  |  |  |
| **22** | spreekt andere leraren aan wanneer zij een leerling niet corrigeren die zich niet aan de schoolafspraken houdt |  |  |  |  |
| **23** | maakt aantekeningen van (voortdurend) ongewenst gedrag van leerlingen, neemt actie en neemt indien nodig contact op met de IB’er of conflictbegeleider |  |  |  |  |

Bijlage 4: Omgangsregels tussen medewerkers en leerlingen

*Eén op één contacten leerkrachten/leerlingen*

Leerlingen worden niet langer dan een kwartier alleen in een ruimte in de school gehouden. Bij uitzonderingen op deze regel (bijvoorbeeld bij nablijven wegens wangedrag, bij logopedie of extra hulp buiten de eigen groep) worden ouders van tevoren hiervan op de hoogte gesteld. Wanneer een leerkracht zich alleen met een leerling in een ruimte bevindt, zal de deur open staan wanneer anderszins geen zicht in de ruimte mogelijk is.

Leerkrachten nodigen leerlingen niet bij hun thuis uit. Gebeurt dit om bijzondere redenen wel (bijvoorbeeld op kraambezoek bij de juf of ziekenbezoek bij de meester), dan hebben ouders hiervoor vooraf toestemming gegeven en betreft het altijd meerdere leerlingen tegelijk. Leerkrachten hebben geen één-op-één-connecties met leerlingen en ouders op sociale media.

*Lichamelijk contact tussen medewerkers en leerlingen*

Als een leerling (gevraagd of ongevraagd) aangeeft het niet prettig te vinden op schoot genomen te worden, dan wordt dit door de leerkracht altijd gerespecteerd. Naarmate kinderen ouder worden, komt het minder vaak voor dat er een situatie is waarin het passend is dat medewerkers van Kans & Kleur een kind op schoot nemen.

Indien een kind door onvoorziene omstandigheden erg van streek is, kan (afhankelijk van leeftijd/type kind) de leerkracht hem/haar op gepaste wijze (met professionele distantie) troosten.

*Eén op één contacten leerkrachten/leerlingen*

*Lichamelijk contact tussen medewerkers en leerlingen*

*Hulp bij aan-, uit- en omkleden*

*Hulp bij aan-, uit- en omkleden*

In groep 1 en 2 komt het regelmatig voor dat medewerkers van Kans & Kleur leerlingen moeten helpen bij het aan- en uitkleden. Ook in groep 3 en de hogere groepen in het speciaal basisonderwijs kan dit nog een enkele keer voorkomen. Deze hulp behoort tot de normale taken van de medewerkers.

Als een leerling zich tijdens schooltijd een verwonding of iets dergelijks op loopt, handelt de leerkracht in het belang van het kind en verleent waar nodig hulp bij het eventuele uitkleden, bij voorkeur in het bijzijn van andere leerlingen of een volwassene.

Bij gym- en zwemlessen wordt de volgende afspraak nagekomen:

* vanaf groep 5 kleden jongens en meisjes gescheiden om;
* vanaf groep 5 betreden mannelijke leerkrachten de kleedruimte van de meisjes pas als deze voldoende tijd hebben gehad zich om te kleden;
* vanaf groep 5 betreden vrouwelijke leerkrachten de kleedruimte van de jongens pas als deze voldoende tijd hebben gehad zich om te kleden;
* in geval van calamiteiten (zoals vechtpartijen tussen leerlingen, ongevallen of plotseling ziek worden) en bij wijze van preventieve surveillance kunnen leerkrachten douche/kleedruimten van leerlingen betreden. Zij kloppen op de deur alvorens binnen te komen en gunnen de leerlingen zoveel mogelijk individuele privacy;
* leerkrachten kleden zich buiten het zicht van de kinderen om.

*Schoolkamp, schoolreis en andere schoolactiviteiten, waarbij overnacht wordt*

Tijdens het schoolkamp slapen jongens en meisjes vanaf 10 jaar in aparte ruimten. Een school mag van de regels afwijken mits:

* de MR van de school op de hoogte is gesteld van deze afwijking;
* de ouders van de betrokken kinderen worden geïnformeerd;
* hiervan melding wordt gedaan in de schoolgids;
* deze afwijking beargumenteerd wordt medegedeeld aan het college van bestuur.

Bij het gebruik van kleed- en doucheruimten tijdens schoolreis of schoolkamp gelden de regels over hulp bij aan-, uit- en omkleden onverkort.

Bijlage 5: Veilige en gepaste kleding

Hoe een medewerker of leerling zich kleedt is in principe een zaak van betrokkene zelf.

Onderscheid in de benadering van medewerkers of leerlingen welke te maken heeft met de kleding wijzen wij af. Kans & Kleur respecteert de kledingkeuze op basis van geloofsovertuiging. De kledingkeuze dient echter:

* de vereiste sociale contacten goed mogelijk te maken;
* voldoende decent en passend te zijn in de context van een opvoedings- en werksituatie waar personen vanuit verschillende culturen en levensovertuigingen samen zijn;
* niet te leiden tot gevaarlijke (werk)omstandigheden voor betrokkene zelf of voor anderen.

Daarom gelden binnen onze scholen de volgende afspraken:

* Tijdens gymlessen en andere sportactiviteiten mag geen (sport)kleding gedragen worden waaraan zich scherpe elementen bevinden (bijv. riemen met gespen).
* Sieraden (armbanden, halskettingen, horloges) leveren bij bepaalde gymoefeningen gevaar op. Op verzoek van de leerkracht worden deze sieraden tijdelijk afgedaan.
* Het dragen van petten, hoofddoeken en andere hoofddeksels is tijdens gymoefeningen verboden. Het dragen van een hoofddeksel door personen met een geloofsovertuiging waarin dit gebruikelijk is, is alleen dan toegestaan wanneer het hoofddeksel géén verbinding om de hals heeft en ook geen loshangende delen heeft.
* Het gezicht van medewerkers, leerlingen en bezoekers dient tijdens hun aanwezigheid op de school helemaal zichtbaar te zijn. Medewerkers en leerlingen mogen geen gezichtsbedekkende hoofddeksels of gezichtsverhullende kleding dragen.
* Iedere school heeft de ruimte om aanvullende regels te hanteren wat betreft hoofddeksels passend binnen deze kaders.

## *Bijlage 6: Pestprotocol Jenaplanbasisschool De Buizerd*



Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1: Wat is pesten

* Par. 1. Definitie Pag. 2
* Par. 2. Oorzaken Pag. 2-4
* Par. 3. Gevolgen Pag. 4-5
* Par. 4. Signalen Pag. 5

Hoofdstuk 2: Taak van de schoolleiding

* Par. 1. Bewustwording Pag. 6
* Par. 2. Stellingname Pag. 6
* Par. 3. Maatregelen Pag. 7-8

Hoofdstuk 3: Taak van de leerkracht

* Par. 1. Bewustwording Pag. 9
* Par. 2. Stellingname Pag. 9
* Par. 3. Maatregelen Pag. 9-10

Hoofdstuk 4: Taak van de ouders

* Par. 1. Bewustwording Pag. 11
* Par. 2. Stellingname Pag. 11
* Par. 3. Maatregelen Pag. 11

Par. 3.1. Uw kind wordt gepest Pag. 11

Par. 3.2. Uw kind pest Pag. 12

Par. 3.3. In de groep van uw kind wordt gepest Pag. 12

Hoofdstuk 5: Taak van de leerlingen Pag. 13

Hoofdstuk 6: Alles op een rij – een stappenplan Pag. 14-15

Bijlage 1: Pestproject ‘Samen Sterk’ Pag. 16-17

Bijlage 2: Analyseschema Pag. 18-19Hoofdstuk 1: wat is pesten?

Par. 1. Definitie

“ *Pesten is (psychisch, fysiek of seksueel) systematisch geweld van en leerling of een groep leerlingen ten opzichte van één of meer klasgenoten, dit niet (meer) in staat is/zijn zich te verdedigen*”.[[6]](#footnote-6)

Uit deze definitie is ook direct het verschil tussen pesten en plagen te halen: pesten gebeurt systematisch, er is sprake van ongelijke machtsverdeling, het heeft ernstige gevolgen voor het slachtoffer, en het slachtoffer wordt niet toegestaan voor zichzelf op te komen. Deze punten onderscheiden pesten van plagen: plagen mag, plagen moet want het leert je om van je af te bijten, om voor jezelf op te komen, plagen is goed voor je sociaal-emotionele ontwikkeling. Bij plagen gaat het ook om gelijke machtsverdeling, de ene keer plaagt de een, de andere keer de ander. Pesten daarentegen kan niet.

Er is onderscheid te maken tussen verschillende verschijningsvormen van pesten. Ten eerste is er een onderscheid te maken tussen de eerder in de definitie genoemde vormen: psychisch, fysiek en seksueel geweld. Hierbij moet aan het volgende gedacht worden:

* Psychisch geweld: schelden, buitensluiten etc.
* Fysiek geweld: slaan, schoppen etc.
* Seksueel geweld: ongewenste aanraking, aanranding, verkrachting etc.

Daarnaast is er nog een onderscheid te maken tussen direct en indirect pesten, waarbij gedacht moet worden aan:

* Direct pesten: slaan, schoppen, bedreigen etc.
* Indirect pesten: roddelen, negeren, verstoppen van spullen etc.

Jongens pesten andere leerlingen meer in vergelijking tot meisjes. Meisjes pesten vooral meisjes en jongens pesten zowel jongens als meisjes. Bovendien staan meisjes meer afwijzend tegenover pesten dan jongens. Het direct pesten wordt voornamelijk uitgeoefend door jongens, terwijl het indirect pesten meer voorkomt bij meisjes.

Par. 2. oorzaken

Voordat u aan deze paragraaf begint moet gezegd worden dat de kenmerken die hieronder beschreven staan *mogelijke* oorzaken zijn van pesten. Dit wil dus niet zeggen dat ieder kind met deze eigenschappen kans loopt om te gaan pesten of gepest te worden. Vaak gaat het om een combinatie van een aantal factoren.

Als je praat over mogelijke oorzaken van pesten dan zijn er drie verschillende categorieën te onderscheiden: oorzaken bij de pester, oorzaken bij het gepeste kind en oorzaken in de groep.

* *Oorzaken bij de pester*

Wat zorgt er voor dat een kind gaat pesten? In principe loopt ieder kind de kans om ooit te gaan pesten. Uit onderzoek is echter gebleken dat er een drietal oorzaken zijn die de kans om te gaan pesten vergroten:

* *Weinig aandacht van ouders*

Materieel komen deze kinderen vaak niks te kort maar emotioneel wel. Bij dit soort kinderen kun je spreken van emotionele verwaarlozing. In de huidige maatschappij brengen veel kinderen het grootste deel van de dag door zonder (een van de) ouders. Op school wordt tussen de middag overgebleven en na school wacht de buitenschoolse opvang of de oppas. Het aantal uren exclusieve aandacht dat er is voor het kind wordt steeds minder.

* *Geen correctie voor agressie / voorbeeldgedrag van volwassenen*

Echte pesters zijn vaak agressief. Deze agressie wordt door ouders niet gezien / onderkend en dus ook niet gecorrigeerd. Voorbeeldgedrag van ouders / andere volwassenen speelt hierbij ook een grote rol. Je hoeft maar naar een sportwedstrijd van de jeugd te gaan kijken om te zien dat veel ouders en trainers niet altijd even optimaal voorbeeldgedrag laten zien. Als een klein kind zijn vader ruzies altijd ziet oplossen door heel hard te gaan schreeuwen of slaan dan zal het gaan denken dat dat normaal is.

* *Fysieke straffen*

Doen echte pesters iets fout dan wordt dat door de ouders al snel beantwoord door slaan. Uit onderzoek is gebleken dat kinderen die thuis veel te maken krijgen met fysieke straffen, hun frustratie op eenzelfde manier op andere kinderen uitleven. De baas kunnen spelen (macht hebben) en zorgen dat kinderen bang voor hen zijn is aantrekkelijk. Agressie en geweld zijn voor hen dé manieren voor het afdwingen van ontzag. Het kind heeft vaak niet geleerd om conflicten verbaal op te lossen.

* *Oorzaken bij het gepeste kind*

Elk kind loopt een kans om slachtoffer te worden van pesterijen, toch zijn ook hier kindfactoren te noemen die de kans om zondebok te worden, vergroten. Wat echter belangrijk is om te onthouden is dat kinderen pestgedrag niet (bewust) uitlokken. Als een pester wil pesten, vindt hij / zij altijd wel een excuus om dit voor zichzelf te rechtvaardigen!

De belangrijkste risicofactor die in dit verband te noemen is, is ‘anders zijn’. Anders zijn kun je in dit geval opvatten in de breedste zin van het woord. Het gaat hier namelijk om afwijken van een groepsnorm; ‘opvallen’. Kinderen die niet zo goed in sport zijn, hoogbegaafd of juist niet zo slim zijn, kinderen die van platteland naar de stad verhuizen (of andersom), geen merkkleding dragen, kortom kinderen die ‘anders zijn’.

Kinderen die gevoelig zijn en/of eerder zondebok zijn geweest zijn vaak niet of minder weerbaar. Het zijn ‘leuke’ slachtoffers. Pesters merken dit soort kinderen vaak direct op en weten dat zij makkelijke slachtoffers zijn. Ze kunnen hun eigen frustraties uitleven en zichzelf bewijzen t.o.v. de groep, zonder dat ze bang hoeven te zijn om teruggepakt te worden. Kinderen die in andere situaties zijn gepest, lopen in nieuwe situaties een verhoogde kans om opnieuw slachtoffer te worden. Dit heeft voor een groot deel te maken met hun lichaamstaal maar ook met de gedragspatronen die bij de rol van slachtoffer horen en geïnternaliseerd kunnen worden. Hierbij is het zinvol om een onderscheid te maken tussen twee types:

* Passieve zondebok; deze kinderen huilen gemakkelijk, kijken anderen niet (meer) aan maar kijken weg of naar beneden. Het is alsof ze denken dat als ze nu maar anderen niet aankijken, de ander ook niet op het idee wordt gebracht het te pakken. Ze stralen uit: ‘ik ben ongevaarlijk, pak mij niet’, een signaal voor de pester die dit interpreteert als: ‘die kan je hebben’.
* Provocerende zondebok: deze kinderen zijn angstig én agressief. Ze kunnen veel hebben maar gaan op sommige momenten volledig door het lint. Als buitenstaander kan dit gedrag buiten alle proporties lijken, wat reden kan zijn om deze leerling te straffen. De pester kan dit zien als uitdaging: ‘eens kijken hoe lang het vandaag duurt voordat het slachtoffer uit zijn vel springt, kun je lachen!’

Wat betreft gedragspatronen is het kenmerkend voor deze kinderen dat zij de misvatting hebben zich onderdanig te moeten gedragen. Wanneer zij hun gehele basisschoolperiode volgens een bepaald gedragspatroon gefunctioneerd hebben, is dit bij de overgang naar de middelbare school (zonder begeleiding) moeilijk te doorbreken. Het gaat echter vaak om aangeleerd gedrag dat door middel van een sociale vaardigheidstraining ook weer af te leren is. Deze kinderen weten vaak niet hoe zij voor zichzelf op moeten komen en hoe zij adequaat kunnen reageren op hun omgeving. Dit zijn zaken die te leren zijn.

Daarnaast zijn er nog een aantal kenmerken te noemen die vaak in verband worden gebracht met slachtoffers van pesterijen:

* Heeft weinig vrienden op school, voelt zich eenzaam
* Is verlegen
* Is minder groot en sterk dan pester
* Is onzeker
* Weet niet hoe hij met agressie om moet gaan
* Niet assertief, komt niet voor zichzelf op
* Huilt snel
* *Oorzaken in de groep*

Naast oorzaken op kind-niveau zijn er ook oorzaken van pesten op groepsniveau te noemen. Niet in iedere groep komt pesten voor, in sommige groepen helemaal niet en sommige groepen juist heel veel. Welke factoren dragen nou bij aan het ontstaan van pesten?

Wanneer er onveiligheid heerst in een groep verstoort dit het evenwicht van de leerlingen, zowel individueel als op groepsniveau. Mogelijke oorzaken hiervoor zijn onder te verdelen in oorzaken buiten de groep en oorzaken binnen de groep;

Mogelijke oorzaken buiten de groep voor onveiligheid kunnen zijn het ontbreken of wegvallen van een duidelijke structuur (bijv. bij een wisseling van leerkracht), geen duidelijke regels zodat kinderen niet weten wat er van hen verwacht wordt of een leerkracht die autoritair gedrag vertoont en niet voor de belangen van zijn kinderen opkomt (of zelf ook zijn lievelingen en zondebokken heeft).

Mogelijke oorzaken binnen de groep voor onveiligheid kunnen zijn slechte communicatie / slechte relaties tussen leerlingen, competitie met elkaar aan ‘moeten’ gaan, anonimiteit en /of heterogeniteit van leerlingpopulatie.

Verstoring van het evenwicht (onveiligheid) kan leiden tot frustratie. Deze frustratie kan zich op de volgende manieren uiten:

* Geweld tegen de maatschappij (vandalisme, graffiti of criminaliteit)
* Psychisch, fysiek of seksueel geweld tegen ‘de ander’: pesten, racisme, seksisme

In extreme gevallen kan het resulteren in geweld tegen zichzelf (door laag zelfbeeld / zelfvertrouwen psychosomatische klachten, anorexia, zelfverminking etc)

Par. 3. gevolgen

Ook bij het lezen van deze paragraaf is het belangrijk om je te realiseren dat het gaat om een opsomming van *mogelijke* gevolgen, niet ieder kind dat gepest wordt of zelf pest zal dezelfde gevolgen ondervinden als hieronder staan weergegeven. De mate waarin kinderen op lange termijn last ondervinden van onderstaande klachten, zal onder meer afhankelijk zijn van zowel de eigen veerkracht als de manier waarop er door de omgeving mee om wordt gegaan.

* *Gevolgen bij de pester:*

Als de pester in zijn gedrag niet wordt gecorrigeerd, loopt hij hierdoor de kans in zijn verdere leven op een niet-adequate (pestende) manier met anderen om te gaan. Daarnaast worden ze gekenmerkt door impulsiviteit en een sterke behoefte anderen te domineren.

* *Gevolgen bij het gepeste kind*

Het slachtoffer is vaak niet meer gemotiveerd om naar school te gaan. Het heeft vaak hoofd- of buikpijn en zit niet echt lekker in zijn vel; het kind krijgt psychosomatische klachten. (De spanningen die de gedachten aan school opleveren hebben lichamelijke klachten tot gevolg.) Ook op het gebied van psychosociale ontwikkeling kan pesten ernstige gevolgen hebben. Slachtoffers hebben vaak een ‘litteken’ (Van der Meer, 1993). Er ontwikkelt zich gedurende het pesten een gevoel van minderwaardigheid, eenzaamheid, wantrouwen en gebrek aan zelfvertrouwen waardoor het altijd moeilijk kan blijven om relaties aan te gaan, zowel op privé-gebied als op werkgebied. In sommige extreme gevallen is er zelfs sprake van depressie, zelfbeschadiging, eetstoornissen, overwegingen en/of pogingen tot zelfdoding.

* *Gevolgen voor de groep*

Wanneer er gepest wordt in een groep dan wordt deze voor een probleem geplaatst. Nemen zij het voor het slachtoffer op, lopen ze het risico ook slachtoffer te worden. Nemen ze het niet op voor het slachtoffer, zijn ze in feite medeplichtig aan een activiteit die ze niet willen en misschien wel afwijzen. Het probleem ontkennen kan als gevolg hebben dat de medeleerlingen zich schuldig voelen omdat ze niets hebben gedaan aan een ongewenste vernederende situatie voor een klasgenoot. Daarnaast is er het risico dat wanneer ze voor hun verantwoordelijkheid vluchten, ze zichzelf en anderen wijs kunnen maken dat hetgeen er gebeurt natuurlijk is, dat het zo hoort.

Par. 4 signalen

Het is belangrijk om tijdens het lezen van deze paragraaf steeds te bedenken dat het gaat om een opsomming van *mogelijke* signalen. Niet ieder signaal afzonderlijk betekent dat een kind gepest wordt, of zelf pest!

* *Signalen bij de pester*

Kinderen die pesten willen steeds hun zin krijgen, kunnen moeilijk toegeven en vertonen stoer gedrag. Ze reageren agressief en impulsief en kunnen zich slecht in anderen inleven. Pestkoppen zijn niet alleen maar zoeken kinderen op die het met hem eens zijn. Kinderen die pesten hebben de neiging de baas te willen spelen en zullen dit ook in de klas en thuis laten zien; zij willen bepalen wat er gebeurt. Daarnaast vertellen deze kinderen graag hoe stoer ze zijn. Het kind houdt weinig rekening met anderen en kan moeilijk samenwerken.

* *Signalen bij het gepeste kind*

Klasgenoten steken vaak de draak met het kind en lachen hen op spottende en onvriendelijke manier uit. Ze worden lastiggevallen, gestoten, geslagen en zijn niet in staat zichzelf adequaat te verdedigen. Ze zijn vaak betrokken bij ruzies waarin ze zich totaal niet kunnen verdedigen. Boeken en eigendommen worden beschadigd of slingeren rond. Ook fysiek zijn er kenmerken; blauwe plekken, verwondingen, sneeën, schrammen of gescheurde kleding die buiten het normale vallen. Het kind is vaak alleen en wordt uitgestoten door de klas tijdens pauzes en heeft geen goede vriend(en). Het probeert tijdens de pauze vaak dicht bij de leerkracht te blijven, vinden het moeilijk hardop te praten in de klas en geven een angstige, onzekere en teruggetrokken indruk. Het kind ziet er vaak ongelukkig, neerslachtig uit. Een ander belangrijk signaal is de (plotselinge) verslechtering van schoolresultaten.

* *Signalen uit de groep*

In een groep waar gepest wordt gebeuren dingen waar niet goed de vinger op te leggen is. De sfeer is er niet prettig, druk en geheimzinnig. Naar verhouding vraagt de klas erg veel van de leerkracht. Er is veel onderlinge concurrentie en agressie en het voor elkaar opnemen en elkaar helpen gebeurt niet / nauwelijks spontaan. Door het maken van bijvoorbeeld een sociogram of het afnemen van de pesttest (Van der Meer) kan een duidelijker beeld ontstaan van de vermoedens.

Hoofdstuk 2: Taak van de schoolleiding

Par. 1 bewustwording

Voordat begonnen kan worden met het aanpakken van pesten is het belangrijk dat de school naar buiten toe, zowel naar docenten, leerlingen als ouders duidelijk maakt dat pesten niet toelaatbaar is. De schoolleiding van Openbare jenaplanschool de Buizerd is zich bewust van de pestproblematiek in het algemeen. Het besef is er dat de school er zelf mee te maken heeft, of er nu wel of geen concrete problemen aan het licht komen.

Een goed pedagogisch klimaat is een van de belangrijkste voorwaarden bij het bespreekbaar maken en aanpakken van pestproblematiek. Op De Buizerd zijn er met betrekking tot het pedagogisch klimaat een aantal elementen die door de school als zeer belangrijk worden ervaren. Zo moet er sprake zijn van:

* een uitdagende leeromgeving
* zelfstandigheid,
* veiligheid en warmte
* duidelijke omgangsregels
* zelfverantwoordelijkheid
* respect

De vraag blijft dan nog hoe er wordt geprobeerd om aan de bovenstaande elementen te voldoen. Op De Buizerd wordt gewerkt volgens de vier jenaplanprincipes: samen praten, samen werken, samen spelen en samen vieren. Het spreken, werken, spelen en vieren vindt plaats in een gemeenschap. Een gemeenschap waar je leert vreugde en verdriet te delen, anderen te troosten, zorg te hebben voor anderen en de omgeving en op een respectvolle en vreedzame manier om te gaan met verschillen en tegenstellingen tussen mensen. Dit gebeurt op een Jenaplanschool in stamgroepen. In stamgroepen zitten kinderen van drie verschillende leerjaren bij elkaar. In een stamgroep zijn de leerlingen vaak eerder bereid om de verschillen die er tussen kinderen bestaan te accepteren. Dit heeft minder spanningen tot gevolg en het kan tot een hoger gevoel van eigenwaarde leiden. Een kind dat op een school met stamgroepen zit, is nooit altijd de jongste, de middelste of de oudste, omdat het steeds maar een jaar lid is van de jongste, een jaar van de middelste en een jaar van de oudste groep. Hierdoor krijgt ook de sociale rol van kinderen de ruimte zich te ontwikkelen.

Op De Buizerd bestaat er naast een uitgebreid volgsysteem voor de cognitieve ontwikkeling ook een volgsysteem voor de sociaal-emotionele ontwikkeling. Wanneer kinderen hierin opvallen wordt er in overleg met de leerkracht en ouders door de zorgcoördinator gekeken welke hulp er geboden kan worden.

Onder andere met behulp van bovenstaande uitgangspunten en middelen draagt De Buizerd zorg voor een goed pedagogisch klimaat.

Par. 2. Stellingname

Het is belangrijk dat voor alle betrokkenen (leerkrachten, ouders en kinderen) duidelijk is hoe er door de schoolleiding over pesten gedacht wordt. De volgende stelling wordt als uitgangspunt gebruikt in het omgaan met en bestrijden van pesten op school.

“*Op Openbare Jenaplanschool de Buizerd is het systematisch pesten van en door leerlingen onacceptabel*.”

Door middel van een dergelijke stelling is voor het slachtofer duidelijk dat de school in principe aan zijn / haar kant staat. Voor de pester, of leerlingen die pester zouden kunnen gaan worden, is duidelijk dat zijn op hun gedrag kunnen en zullen worden aangesproken.

Par. 3. Maatregelen

Naast een theoretische stellingname tegen pesten, is het van belang dat er ook maatregelen worden genomen die deze stellingname in de praktijk gaan ondersteunen. Er is een onderscheid te maken tussen het nemen van bestrijdingsmaatregelen en vangnetmaatregelen:

* *Bestrijdingsmaatregelen: deze zijn erop gericht om pesten te voorkomen dan wel af te remmen.*

Hierbij kan gedacht worden aan het invoeren van een (meerjaren-)programma dat sociale vaardigheden traint en/of het onderwerp pesten aan de orde stelt.

In het schooljaar 2003/2004 is er hard gewerkt aan een project waarin het thema pesten aan de orde komt. Het resultaat is het pestproject ‘samen sterk’. Belangrijk hierin was dat sociaal gedrag op een positieve manier gestimuleerd zou worden. Hierdoor zou pesten minder de kans hebben om de kop op te steken. Om deze reden is er voor gekozen om niet alleen bezig te zijn met pesten maar ook met een aantal algemene omgangsvormen. Achtereenvolgens komen in 7 weken de volgende thema’s aan bod:

* Week 1: veiligheid
* Week 2: respect
* Week 3: vrienden / groepsdruk
* Week 4: plagen / pesten
* Week 5: opkomen voor jezelf
* Week 6: opkomen voor een ander
* Week 7: afspraken voor het schooljaar

Als u wil weten waarom er voor deze thema’s gekozen is en hoe hier invulling aan gegeven wordt, dan verwijs ik u naar bijlage 1. Naast dit project ‘samen sterk’, dat door alle kinderen uit alle klassen behandeld wordt, bestaat er op school de mogelijkheid om individuele leerlingen te helpen bij het veranderen van hun gedrag door middel van een sociale vaardigheidstraining. Het kan hier gaan om kinderen die ofwel pestgedrag, ofwel slachtoffergedrag vertonen. Heeft u hier vragen over dan kunt u contact opnemen met de coördinator leerlingenzorg.

* *Vangnetmaatregelen: deze zijn gericht op het opvangen van slachtoffers van zich reeds voordoende pesterijen.*

Hierbij kan gedacht worden aan het aanstellen van een vertrouwenspersoon en een klachtencommissie.

Voor De Buizerd geldt dat zij deze maatregelen hebben getroffen. Op school zijn twee vertrouwenscontactpersonen aangewezen; Monique Severijnen en Loes Wijffels. Wanneer er een klacht is waarmee u niet direct naar de betrokken persoon kunt of wilt, dan kunt u uw klacht bij een van hen kwijt. Zij kunnen u helpen door middel van doorverwijzing of door het bespreekbaar maken van het probleem. Mocht het probleem op deze manier niet intern opgelost kunnen worden, dan is er een externe vertrouwenspersoon, Mevr. Leen, via de G.G.D. regio Nijmegen beschikbaar. Daarnaast is de school aangesloten bij de stichting K.O.M.M., Onafhankelijke Klachtencommissie Machtsmisbruik in het Onderwijs. Deze laatste mogelijkheid is echter alleen van toepassing wanneer er een klacht bestaat over de beslissingen of gedragingen van het bevoegd gezag en/of personeel. (Dus niet bij klachten over gedragingen van leerlingen!) Mocht u meer willen weten over de precieze gang van zaken van een dergelijke klachtenprocedure, dan verwijs ik u naar de schoolgids. (pag. 23/24)

Bij de opvang van slachtoffers kan ook het bieden van hulp door middel van de eerder genoemde sociale vaardigheidstraining horen. Door kinderen te leren op een andere manier met pestgedrag om te gaan, kan het gedragspatroon (slachtofferrol) waarin zij zitten mogelijk doorbroken worden. Heeft u hier vragen over dan kunt u contact opnemen met de coördinator leerlingenzorg.

Wanneer ouders komen met de klacht dat hun kind wordt gepest, dan zal de schoolleiding dit in eerste instantie altijd terug verwijzen naar de betrokken leerkracht van de groep(en). Wel kan de schoolleiding, indien nodig, een bemiddelende rol vervullen.

Hoofdstuk 3: de taak van de leerkracht

Par. 1. bewustwording

Het is niet alleen belangrijk dat de leerkracht is doordrongen van de ernst van de problematiek in het algemeen en weet dat de school hier ook mee te maken heeft. Het is ook belangrijk dat hij/zij zich bewust is van het feit wat zijn/haar rol is of kan zijn in het geval van pesten.

Het is belangrijk om te weten dat de leerkracht fungeert als ‘modelpersoon’ voor de leerlingen. Een leerkracht die wel lessen besteedt aan pesten maar met zijn of haar lichaamstaal of door middel van gedrag aangeeft dat pesten mag (of zelf pest) zal verwarring veroorzaken bij zijn/haar leerlingen en niet datgene bereiken wat een project beoogt. Het is dus belangrijk dat er ook door de leerkracht een duidelijke stellingname komt tegen pesten. Daarnaast is het belangrijk dat alle leerkrachten m.b.t. pesten dezelfde waarden en normen hanteren zodat het voor de kinderen duidelijk is waar ze aan toe zijn.

Par. 2. stellingname

De leerkrachten staan allen achter de stelling die de school inneemt, nl.

“*Op Openbare Jenaplanschool de Buizerd is het systematisch pesten van en door leerlingen onacceptabel ”*

Door middel van een dergelijke stelling is voor het slachtoffer duidelijk dat de leerkracht in principe aan zijn / haar kant staat. Voor de pester, of leerlingen die pester zouden kunnen gaan worden, is duidelijk dat zijn op hun gedrag kunnen en zullen worden aangesproken.

In het schooljaar 2004/2005 is in vrijwel alle klassen aan het eind van het pestproject een omgangscontract afgesloten waarin vaak de regel terugkwam: ‘in onze klas wordt niet gepest’. In sommige gevallen behoefde dit wat aanmoediging van de leerkracht, in sommige gevallen was dit volledig op initiatief van de kinderen. In dit contract is er ook sprake van een duidelijke stellingname tegen pesten. Deze wordt ondertekend door zowel leerlingen als leerkracht.

Par. 3. Maatregelen

Ook hier is weer een onderverdeling te maken in bestrijdingsmaatregelen en vangnetmaatregelen.

* *Bestrijdingsmaatregelen: deze zijn erop gericht om pesten te voorkomen dan wel af te remmen.*

Alle leerkrachten hebben ermee ingestemd om ieder schooljaar de eerste zeven weken bezig te zijn met het pestproject ‘samen sterk’. Hierin worden verschillende thema’s die met pesten te maken hebben bespreekbaar gemaakt. Aan het eind wordt er een omgangscontract opgesteld waarin afspraken worden gemaakt met de hele klas. De leerkracht heeft hierbij een begeleidende rol. Op deze manier is de leerkracht in de klas bezig met bestrijding van pesten.

Een belangrijke rol van de leerkracht ligt ook in het signaleren van pesten in de klas. In hoofdstuk 1 ben ik al ingegaan op mogelijke signalen van de verschillende betrokkenen (pester, slachtoffer en de rest van de groep). Toch is het vaak moeilijk om precies de vinger te leggen op het probleem. Door het maken van eens sociogram of het afnemen van de pesttest (Van der Meer) kan een duidelijker beeld ontstaan van de vermoedens.

Wanneer een pestsituatie zich voordoet is het belangrijk dat er een goede analyse van het probleem komt. In bijlage 2 heb ik een analyseformulier uit de brochure: ‘pesten 2, brochure voor leerkrachten in het onderwijs’ van Vos en Vereijken toegevoegd. Als op alle vragen een antwoord is dan kun je over gaan tot het maken van een plan van actie. Allereerst is het belangrijk dat je een klacht van een leerling altijd serieus neemt; het kind dat zich gepest *voelt* heeft net zo goed een probleem als kind dat daadwerkelijk gepest wordt. In een mogelijk actieplan kunnen een aantal punten aan bod komen die eveneens in bijlage 1 opgenomen zijn.

* *Vangnetmaatregelen: deze zijn gericht op het opvangen van slachtoffer van zich reeds voordoende pesterijen*

De leerkracht heeft vaak te maken met pesterijen in ‘volle gang’ (vaak kom je er pas achter wanneer het al een tijdje speelt). Wanneer de leerkracht erachter komt dat er gepest wordt, moeten er maatregelen genomen worden. Hierbij kan hij/zij kiezen uit confronterende en niet-confronterende maatregelen:

Confronterende maatregelen : deze houden in dat de leerling openlijk en direct wordt aangesproken op de pesterijen. Dit ligt het meeste voor de hand als er sprake is van openlijke pesterijen. Dit kan als volgt gedaan worden:

* gesprek met de gepeste leerling
* gesprek met de pesters of beide partijen
* gesprek met ouders van gepeste leerling
* gesprek met ouders van pester
* groepsgesprek over pesten
* groepsproject over pesten (lessen uit het pestproject ‘samen sterk’)
* sociale vaardigheidstraining voor de betrokken leerlingen

Niet-confronterende maatregelen: deze houden in dat het pestprobleem in de klas via een indirecte manier bespreekbaar wordt gemaakt. Dit ligt het meest voor de hand als er sprake is, of er een vermoeden is van pesterijen, die verborgen worden gehouden. Deze kunnen bestaan uit:

* Het bieden van hulp aan het slachtoffer, ze begeleiden en/of doorverwijzen. Dit gebeurt altijd in overleg met de coördinator leerlingenzorg en ouders.
* Het aanroeren van pesten via een onderwerp als oorlog en vrede, mensenrechten of machtsmisbruik,
* Aandacht voor een pestproject (lessen uit het pestproject ‘samen sterk’)

*N.B. Een belangrijke afweging bij het aanpakken van een pestprobleem is het gevaar op ‘wraak’ van de pester(s). Als je als leerkracht het gevoel hebt dat je te weinig zicht en/of grip op de situatie hebt om dit te voorkomen, dan kan je misschien beter kiezen voor een niet-confronterende aanpak. Tegen-argument hiervoor is weer dat het pesten waarschijnlijk niet vanzelf op zal houden zolang niemand persoonlijk wordt aangesproken. Dit is een afweging die in iedere afzonderlijke situatie weer opnieuw gemaakt zal moeten worden.*

Hoofdstuk 4: taak van de ouders

Par. 1. bewustwording

Het is belangrijk dat u zich als ouder realiseert dat pesten een ernstig probleem kan zijn. Vaak heerst nog de opvatting dat pesten iets onschuldigs is wat er bij hoort op de basisschool. In het eerste hoofdstuk heeft u echter kunnen lezen dat pesten vaak ook ernstige gevolgen kan hebben. Niet alleen voor het slachtoffer, maar ook voor de pester en de rest van de groep.

Daarnaast is het belangrijk om te weten dat u als ouder fungeert als ‘modelpersoon’ voor uw kinderen. Hierbij geldt hetzelfde wat in het vorige hoofdstuk bij de leerkracht staat vermeld; als u uw kind laat weten tegen pesten te zijn maar in uw gedrag iets anders laat zien, dan is dit verwarrend. Uw kind zal de indruk krijgen dat pesten onder bepaalde omstandigheden toch mag. Het is dus belangrijk dat u een duidelijke boodschap (stellingname) uitdraagt aan uw kinderen, en probeert om deze boodschap zelf ook in praktijk te brengen.

Par. 2. Stellingname

Zoals in de vorige paragraaf al beschreven staat, is het belangrijk dat u een duidelijk standpunt inneemt tegen pesten. Wellicht dat het voor het kind wel zo duidelijk is dat u een zelfde standpunt uitdraagt als de school, nl.

“Het systematisch pesten van en door kinderen / leerlingen is onacceptabel”

Het kan natuurlijk zijn dat u een zelfde boodschap in een andere formulering wil overbrengen aan uw kinderen. Het belangrijkste blijft dat u uw houding en gedrag op deze boodschap afstemt.

Par. 3. Maatregelen

Er zijn drie verschillende manieren te noemen waarop u te maken kunt krijgen met pesten; ofwel uw kind is slachtoffer, ofwel uw kind is pester, ofwel uw kind zit in een groep waar gepest wordt. Deze drie verschillende vormen van betrokkenheid, vragen een verschillende benadering. Daarom zullen deze apart worden toegelicht.

*3.1. Uw kind wordt gepest*

Het is vaak moeilijk om er achter te komen of uw kind gepest wordt. Pesten gebeurt vaak in het onzichtbare. Bovendien schamen kinderen zich vaak en zullen dus niet zo snel hulp van hun ouders inroepen. Vaak is het ook voor u heel wat om te verwerken als u merkt dat uw kind gepest wordt. U voelt zich verantwoordelijk omdat het u niet is gelukt om uw kind hiertegen te beschermen. In hoofdstuk 1 zijn al wat signalen genoemd waar u alert op kan zijn. Natuurlijk is de precieze benadering voor ieder kind anders. Hieronder staan echter wat algemene tips die u zou kunnen opvolgen.

* Laat uw kind voortdurend weten dat u van hem houdt,
* Schakel school in als het op school gebeurt (ook wanneer het zich buiten school afspeelt kan het nuttig zijn dit met de leerkracht te bespreken omdat het gepest worden voor het kind invloed heeft op veel aspecten van het leven)
* Schakel indien nodig hulp van externen in, liefst altijd in overleg met school (In overleg met de betrokken leerkracht en de coördinator leerlingenzorg kan gekeken worden welke mogelijkheden voor hulp er intern en extern zijn)
* Bespreek welke situaties het kind het beste kan vermijden (Maar: leer ook hoe een kind hiermee om zou kunnen gaan, ervoor weglopen is niet altijd de beste optie)
* Maak complimentjes elke keer als uw kind iets goed doet (doel: vergroten zelfvertrouwen)
* Geef uw kind verantwoordelijkheid.
* Stimuleer het ontwikkelen van sociale vaardigheden (Op de Buizerd is er de mogelijkheid tot het volgen van een sociale vaardigheidstraining, daarnaast kan de coördinator leerlingenzorg u adviezen geven over externe trainingen)
* U kunt op de volgende manier aan uw kind aangeven hoe hij/zij kan reageren:
	+ geef aan dat uw kind het beste niet kan reageren
	+ leer uw kind voor zichzelf op komen

*Par. 3.2 uw kind pest*

Net zoals het voor ouders van gepeste leerlingen moeilijk is om het bespreekbaar te maken, geldt dit ook voor ouders van pestende kinderen. Ook hier kan een gevoel van ‘falen’ naar boven komen. Als u merkt dat uw kind pest, of via iemand te horen krijgt dat uw kind pest dan zult u in eerste instantie misschien met ongeloof reageren. Toch moet er iets gebeuren. Als u de precieze toedracht wil achterhalen dan kunt u een van de volgende dingen doen:, praat er dan over met uw kind. Verder zijn er nog wat algemene tips:

* Praat met uw kind, dit kan op een directe manier (gewoon vragen) of een indirecte manier (bijv. door middel van een voorleesboek het onderwerp bespreekbaar maken).
* Maak duidelijk dat u het gedrag niet accepteert.
* Achterhaal oorzaken (vaak speelt de eigen onzekerheid ook een rol)
* Probeer uw kind te laten beseffen wat hij aanricht. (Bijv. door verhaal uit boek)
* Besteed aandacht aan uw kind.
* Leer ander gedrag aan (Biedt uw kind alternatieven, komt u er niet uit dan kan dat ook door middel van sociale vaardigheidstraining. Voor meer informatie kunt u terecht bij de coördinator leerlingenzorg)
* Geef het goede voorbeeld. (Het is belangrijk om te beseffen dat uw gedrag vaak een voorbeeld is voor uw kind)
* Schakel de school in (ook als het niet op school speelt, kan het zinvol zijn om het te melden)
* Schakel indien nodig hulp van externen in (altijd liefst in overleg met school)

*Par. 3.3 in de groep van uw kind wordt gepest*

Wanneer er gepest wordt in de groep van uw kind zult u dit misschien niet merken. Het kan echter zijn dat zo’n situatie ook invloed heeft op uw kind. Door de onveiligheid die heerst in de groep wil hij / zij bijvoorbeeld liever niet naar school. Er zijn twee belangrijke dingen om in zo’n geval te doen

* Praat erover met uw kind (bespreek bijvoorbeeld mogelijkheden die het kind heeft om voor zichzelf op te komen, maar ook de mogelijkheden die het heeft om voor het gepeste kind op te komen)
* Zorg dat de betrokken leerkracht op de hoogte wordt gebracht van het probleem.

Hoofdstuk 5: Taak van de leerlingen

Natuurlijk verwachten wij ook van onze leerlingen een bijdrage in het bestrijden en signaleren van pesten. Vaak is er een grote drempel om dit soort dingen te melden, zeker als het kind tot dan toe buiten schot is gebleven. De angst om zelf slachtoffer te worden speelt hierbij een grote rol.

Toch proberen we de kinderen tijdens het pestproject ‘samen sterk’ ook bewust te maken van de rol die zij kunnen spelen. Er wordt niet alleen aandacht besteedt aan opkomen voor jezelf, maar ook aan opkomen voor een ander. Er wordt met de hele klas gepraat over wat je kunt doen als er gepest wordt in de klas. Wat maakt het nou zo eng om in te grijpen en wat kun je als klas afspreken om deze stap gemakkelijker te maken?

Aan het eind van het project wordt er toegewerkt naar een duidelijke stellingname door zowel leerlingen als leerkracht. Door middel van het opstellen en ondertekenen van een omgangscontract, worden afspraken gemaakt die voor de rest van het schooljaar gelden. Doordat ieder kind er zijn handtekening onder zet, heb je tijdens de rest van het schooljaar ook iets om als leerkracht op terug te vallen. De poster met regels krijgt een duidelijke plaats in de klas en de leerlingen kunnen ook elkaar er aan helpen herinneren om deze regels na te leven.

Op deze manier probeert De Buizerd ook haar leerlingen bij het bestrijden en signaleren van pesten te betrekken.Hoofdstuk 6: alles op een rij – een stappenplan

In dit hoofdstuk staan alle eerder beschreven stappen nog eens overzichtelijk uitgewerkt in een schematische weergave. Vervolgens staan alle stappen op de volgende pagina nog eens kort toegelicht.

Stap 1.

overige betrokkenen

signaleren

Stap 1.

ouders signaleren

Stap 1.

 leerlingen

signaleren

Stap 1. leerkrachten

signaleren

Stap 1.

school-leiding

signaleert

Oplossing van het pestprobleem.

Stap 6.

De schoolleiding bemiddelt in geval van onenigheid tussen partijen. Hij helpt zoeken naar een oplossing waar beide partijen tevreden mee zijn.

Stap 5.

Ouders bespreken eventuele onvrede eerst met de groepsleerkracht. Indien dat onvoldoende helpt kunnen ze terecht bij de schoolleiding.

Stap 4.

De groepsleerkracht evalueert en bespreekt de voortgang

Stap 3.

De groepsleerkracht voert aanpak uit volgens de binnen de school vastgestelde maatregelen

Stap 2.

Groepsleerkracht wordt ingelicht en blijft verantwoordelijk voor het verdere proces

*Uitleg stappenplan pesten*

Stap 1: signaleren van pesten

Veel verschillende partijen kunnen pesten signaleren. Bijvoorbeeld: de ouders van de gepeste leerling, de ouders van de pesters, andere ouders, de leerkrachten, leerlingen, de schoolleiding, contactpersoon, overige.

Stap 2: de groepsleerkracht op de hoogte brengen

Degene die het pesten gesignaleerd heeft, geeft het altijd door aan de groepsleerkracht. De groepsleerkracht is verantwoordelijk voor de verdere stappen die ondernomen worden. Hij houdt in de gaten welke stappen door wie ondernomen worden en met welke resultaten.

Stap 3: te nemen maatregelen

Afhankelijk van het gesprek met de ouders en het probleem wordt een keuze gemaakt uit de volgende mogelijke oplossingen:

1. gesprek met de gepeste leerling,
2. gesprek met de pesters of beide partijen,
3. gesprek met ouders van gepeste,
4. bij structurele pesterijen van pester, ouders benaderen,
5. een groepsgesprek over pesten,
6. een groepsproject over pesten,

 7. sociale vaardigheidstraining voor de betrokken leerlingen

Stap 4: evalueren van het effect

Na een afgesproken periode evalueert de leerkracht of de aanpak het gewenste effect heeft gehad. Hij bespreekt dit met de ouders van de gepeste leerling, met de pester en de ouders van de pester.

Stap 5: eventueel vervolg

Indien nodig wordt de cyclus vaker doorlopen. Mochten ouders ontevreden zijn met de aanpak van de leerkracht, dan kunnen ze bij de schoolleiding/contactpersoon hierover terecht. De schoolleiding probeert tot een oplossing te komen die bevredigend is voor de ouders en de schoolleiding.

Stap 6: onenigheid over het bestaan van het pestprobleem

Wanneer niet alle partijen overtuigd zijn van het bestaan van het pestprobleem, dan kunnen de partijen aan de schoolleiding vragen te bemiddelen. De schoolleiding/ contactpersoon helpt bij het zoeken naar een oplossing waar alle partijen tevreden mee zijn. Eventueel kan het bespreken van het pestprobleem in het team een oplossing zijn.

Pestprotocol Bijlage 1

Pestproject ‘Samen Sterk’

Op de Buizerd is sinds een aantal jaar een pestprotocol aanwezig. In dit pestprotocol staat o.a. beschreven welke stappen er moeten worden genomen in geval van pesten en hoe de school om wil gaan met het fenomeen pesten in het algemeen. De tips die hierin beschreven staan zijn echter vooral gericht om het omgaan met pesten wanneer dit al speelt, m.a.w. welke reactie er vanuit de school op zo’n moment gewenst is. Vanuit verschillende betrokkenen kwam echter steeds meer de behoefte om niet alleen reactief maar ook pro-actief met pesten bezig te zijn. Door op een structurele manier bezig te zijn met het onderwerp hopen we de kinderen en hun ouders meer bewust te maken van het probleem dat pesten heet.

In het schooljaar 2003/2004 is er hard gewerkt aan een project waarin het thema pesten aan de orde komt. Belangrijk hierin was dat sociaal gedrag op een positieve manier gestimuleerd zou worden. Hierdoor zou pesten minder de kans hebben om de kop op te steken. Om deze reden is er voor gekozen om niet alleen bezig te zijn met pesten maar ook met een aantal algemene omgangsvormen. Het project beslaat een periode van 7 weken en behandelt achtereenvolgens 7 thema’s. Hieronder zal ik per thema kort aangeven waarom er voor gekozen is en hoe dit in het project wordt ingevuld.

* Week 1: veiligheid

Het is voor ieder kind, maar ook voor de leerkracht, belangrijk dat je je veilig voelt in de groep. Veiligheid schept als het ware een basis; het is nodig om op verder te kunnen bouwen als je met een groep praat over bijvoorbeeld omgaan met elkaar. Kinderen moeten weten dat ze er mogen zijn zoals ze zijn en dat ze hierin gesteund worden door de leerkracht.

* Week 2: respect

Als ik spreek over respect dan heb ik het in dit geval over het accepteren van verschillen, omgaan met het feit dat andere kinderen anders zijn dan jij en dus anders reageren. Het leren omgaan met verschillen is een belangrijke vaardigheid die nauw samenhangt met het ontstaan van pesten. ‘Anders zijn’ is immers vaak een aanleiding voor pesten, het is daarom belangrijk om hier met kinderen over te praten.

* Week 3: vrienden / groepsdruk

Groepsdruk kan er voor zorgen dat kinderen zich niet prettig voelen in de groep, het kan er immers toe leiden dat je wordt ‘gedwongen’ ergens aan mee te doen waar je eigenlijk niet achter staat. Bij pesten speelt dit vaak ook een belangrijke rol. Kinderen durven niet in te grijpen uit angst zelf slachtoffer te worden.

* Week 4: plagen / pesten

Het is belangrijk om met de klas te praten over de grens tussen plagen en pesten. Met name de verschillen hierin moeten worden benadrukt; voor de een is het misschien eerder pesten dan voor de ander. Iedereen moet zelf zijn grens hierin aan kunnen geven en een ander dient deze grens te respecteren.

* Week 5: opkomen voor jezelf

Hoe kun je op een goede manier voor jezelf opkomen? Welke invloed heeft je woordgebruik en je houding hierop? Slaan of terugschelden is niet de beste oplossing maar hoe moet het dan? Belangrijke vragen om met de kinderen te bespreken.

* Week 6: opkomen voor een ander

Tegen een pester ingaan is misschien wel een van de moeilijkste dingen. Hoe kun je toch iets doen om te helpen, zonder er zelf bij betrokken te raken? Hierbij speelt ook de veiligheid uit week 1 een belangrijke rol. Als kinderen weten dat ze gesteund worden door klasgenoten en leerkracht maakt het de stap al gemakkelijker om iets te zeggen. Welke mogelijkheden heb je om in te grijpen en hoe kun je dat het beste doen?

* Week 7: afspraken

Het is al meerdere malen uit onderzoek gebleken dat kinderen gemotiveerder zijn om regels na te komen die ze zelf bedacht hebben, of waarbij ze in ieder geval een aandeel hebben gehad in het ontstaan ervan. Samen met de kinderen wordt gekeken wat er de afgelopen weken allemaal aan bod is gekomen en welke afspraken voor de rest van het jaar kunnen gaan gelden.

Het project zit er voor het schooljaar 2004 / 2005 alweer op en is goed bevallen! De kinderen zijn enthousiast met de opdrachten aan het werk gegaan en er zijn veel goede dingen besproken. Volgend jaar aan het begin van het schooljaar zullen dezelfde thema’s weer vanuit een ander oogpunt, met nieuwe opdrachten, besproken worden.

Pestprotocol Bijlage 2

Analyseschema uit de folder: ‘Pesten 2, brochure voor leerkrachten in het onderwijs’ van Vos en Vereijken

Slachtoffer

* Wie is het / zijn het?
* Sinds wanneer wordt het slachtoffer gepest?
* Wat is de voorgeschiedenis?
* Wat is de ernst van de pesterijen?
* In welke vorm(en) wordt er gepest?
* Wanneer wordt er gepest?
* Wat is de reactie van het slachtoffer?
* Wat voor een kind is het slachtoffer (sterke / zwakke kanten)
* Heeft het kind extra hulp nodig (gesprek vertrouwenspersoon, sociale vaardigheidstraining etc)
* Is het kind ontvankelijk voor hulp?

Pester

* Wie is het / zijn het?
* Sinds wanneer pest het kind?
* Wat is de voorgeschiedenis?
* Wat is de ernst van de pesterijen?
* In welke vorm wordt er gepest?
* Wanneer vinden de pesterijen plaats?
* Wat voor een kind is de pester?
* Heeft het kind extra hulp nodig?
* Is het kind ontvankelijk voor hulp?

Groep

* In welke groep vinden de pesterijen plaats?
* Op welke momenten wordt er gepest? (bijv. gestructureerde of ongestructureerde momenten)
* Hoe is de sfeer in de groep?
* Is de sfeer in de groep veranderd? Zo ja, waardoor?
* Wat voor leerlingen zitten er in de groep?
* Hoe reageren de leerlingen op elkaar?
* Wat zijn de vaardigheden van de leerlingen op cognitief en sociaal gebied?
* Is er wisselend leiderschap?
* Zijn de regels en afspraken in de groep duidelijk?
* Hoe is de relatie tussen de groep en de leerkracht?
* Wat vraagt de groep van de leerkracht?
* Wordt er goed gewerkt in de groep? (motivatie van de leerlingen)
* Zijn er bijzondere omstandigheden van buitenaf? (bijv. conflicten tussen ouders / in de wijk?)
* Grote culturele verschillen?
* Zijn er specifieke individuele problemen van leerlingen? (bijv. contactstoornis, ADHD)

School

* Hoe is de positie van de leerkracht in de groep?
* Is er ondersteuning binnen het team?
* Is het een nieuw probleem of bestaat het al langer?
* Welke interventies zijn er al geweest?
* Zijn er contacten met externe organisaties?
* Hoe is de relatie tussen school en ouders?

Ouders

* Is er onderling contact tussen de ouders?
* Staan ouders open om pesten te bespreken?
* Zijn zij bereid zich ervoor in te zetten?

Als je op al de bovenstaande vragen antwoord hebt gegeven, dan kun je over gaan tot het maken van een plan van actie. Allereerst is het belangrijk dat je een klacht van een leerling altijd serieus neemt; het kind dat zich gepest *voelt* heeft net zo goed een probleem als kind dat daadwerkelijk gepest wordt. In een mogelijk actieplan kunnen de volgende punten aan bod komen:

Slachtoffer

* Veiligheid bieden
* Worden ouders ingeschakeld?
* Wel of niet inschakelen van hulpverlening?
* Handhaven plaats in de groep?

Pester

* Veiligheid bieden
* Worden ouders ingeschakeld?
* Wel of niet inschakelen van hulpverlening?
* Niet enkel afstraffen maar de mogelijkheid bieden om ander gedrag te leren

Groep

* Veiligheid bieden
* Iedereen verantwoordelijk maken; het is een gezamenlijk probleem
* Sfeer verbeteren door bijvoorbeeld (bespreken van het probleem, bespreken wat er moet veranderen, opstelling in de klas, opdrachten met de klas)

Leerkracht

* Als leerkracht stelling nemen tegen pesten
* Positionering leerkracht
* Hoe ziet ondersteuning eruit? (intern / extern)
* Verantwoordelijkheid maken van team (samen op zoek naar oplossing)

Ouders

* Gezamenlijke verantwoordelijkheid
* Ouderavond organiseren
* Inzetten van ouders bij schoolactiviteiten

Bijlage 7: Stappenplan meldplicht en aangifteplicht inzake zedenmisdrijven

**1. Verplicht melden zedendelict**

Als een medewerker een vermoeden heeft van een mogelijk zedendelict door een ten behoeve van de school met taken belast persoon, is hij ervoor verantwoordelijk dat dit onmiddellijk bekend wordt bij mevrouw Hennie Biemond, voorzitter van het College van Bestuur van Kans & Kleur (024-6487890). Het is niet voldoende een tussenpersoon te informeren, zoals een collega of een lid van de schoolleiding. Laat de medewerker dit na, dan kan het college van bestuur rechtspositionele maatregelen treffen. Als een medewerker zwijgt en het seksueel misbruik daardoor is doorgegaan, kan het slachtoffer of kunnen de ouders van het slachtoffer een schadeclaim indienen tegen de medewerker.

**2. Meldplicht zedendelict voor alle onderwijsmedewerkers**

De meldplicht geldt voor alle medewerkers op een school. Hieronder vallen ook contactpersonen klachtenregeling die binnen hun functie informatie krijgen over mogelijke zedenmisdrijven. Geen enkele medewerker kan zich beroepen op de geheimhoudingsplicht.

**3. Overleg met vertrouwensinspecteur over mogelijk zedendelict**

Als het college van bestuur een melding heeft ontvangen van een mogelijk zedendelict, is het college van bestuur verplicht direct te overleggen met de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs. De vertrouwensinspecteur stelt vast of sprake is van een redelijk vermoeden van een strafbaar feit. De vertrouwensinspecteur is tijdens kantooruren bereikbaar op 0900-1113111 (lokaal tarief).

**4. Aangifteplicht voor het schoolbestuur**

Als de conclusie van het overleg met de vertrouwensinspecteur luidt dat sprake is van een redelijk vermoeden, informeert het college van bestuur de betrokkenen (= ouders) dat het aangifte doet bij de politie. Het college van bestuur is altijd verplicht aangifte te doen, ook al hebben betrokkenen misschien bedenkingen. Voorop staat dat herhaling van het seksueel misbruik wordt voorkomen. De aangifteplicht geldt niet voor vertrouwensinspecteurs van de Inspectie van het Onderwijs. Zij zijn daarvan wettelijk vrijgesteld. Zij zijn wel wettelijk verplicht geheim te houden wat leerlingen, ouders of personeelsleden van een school hun toevertrouwen.

Bijlage 7: Stappenplan meldplicht en aangifteplicht inzake zedenmisdrijven

**1. Verplicht melden zedendelict**

Als een medewerker een vermoeden heeft van een mogelijk zedendelict[[7]](#footnote-7) door een ten behoeve van de school met taken belast persoon, is hij ervoor verantwoordelijk dat dit onmiddellijk bekend wordt bij mevrouw Hennie Biemond, voorzitter van het College van Bestuur van Kans & Kleur (024-6487890). Het is niet voldoende een tussenpersoon te informeren, zoals een collega of een lid van de schoolleiding. Laat de medewerker dit na, dan kan het college van bestuur rechtspositionele maatregelen treffen. Als een medewerker zwijgt en het seksueel misbruik daardoor is doorgegaan, kan het slachtoffer of kunnen de ouders van het slachtoffer een schadeclaim indienen tegen de medewerker.

**2. Meldplicht zedendelict voor alle onderwijsmedewerkers**

De meldplicht geldt voor alle medewerkers op een school. Hieronder vallen ook contactpersonen klachtenregeling die binnen hun functie informatie krijgen over mogelijke zedenmisdrijven. Geen enkele medewerker kan zich beroepen op de geheimhoudingsplicht.

**3. Overleg met vertrouwensinspecteur over mogelijk zedendelict**

Als het college van bestuur een melding heeft ontvangen van een mogelijk zedendelict, is het college van bestuur verplicht direct te overleggen met de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs. De vertrouwensinspecteur stelt vast of sprake is van een redelijk vermoeden van een strafbaar feit. De vertrouwensinspecteur is tijdens kantooruren bereikbaar op 0900-1113111 (lokaal tarief).

**4. Aangifteplicht voor het schoolbestuur**

Als de conclusie van het overleg met de vertrouwensinspecteur luidt dat sprake is van een redelijk vermoeden, informeert het college van bestuur de betrokkenen (= ouders) dat het aangifte doet bij de politie. Het college van bestuur is altijd verplicht aangifte te doen, ook al hebben betrokkenen misschien bedenkingen. Voorop staat dat herhaling van het seksueel misbruik wordt voorkomen. De aangifteplicht geldt niet voor vertrouwensinspecteurs van de Inspectie van het Onderwijs. Zij zijn daarvan wettelijk vrijgesteld. Zij zijn wel wettelijk verplicht geheim te houden wat leerlingen, ouders of personeelsleden van een school hun toevertrouwen.

Bijlage 8: Protocol Time-out, schorsing en verwijdering Kans & Kleur

Inleiding

Voor de ontwikkeling van kinderen is een veilige omgeving van essentieel belang. Om deze veilige omgeving te vormen is het pedagogisch klimaat binnen de groep en de school het uitgangspunt. Dit heeft binnen alle scholen van Kans & Kleur de aandacht.

Vanuit de visie op het pedagogisch klimaat is er een pedagogische huisstijl per school, er zijn schoolafspraken en groepsregels. Vanuit het pedagogisch klimaat gaat een preventieve werking gericht op het gedrag.

Het kan echter voorkomen dat een leerling zich niet (kan) houden aan de afgesproken regels, de sancties die hiervoor gelden zijn ook binnen de school afgesproken, uiteraard kunnen er individuele verschillen tussen de leerlingen zijn. Als deze sancties niet voldoende werken dan zal de school verdere maatregelen nemen.

In dit protocol staan de maatregelen die gelden voor alle scholen van Kans & Kleur en waar alle scholen zich aan dienen te houden. Uitgangspunt is dat de scholen maximale inzet plegen om time-out, schorsing en verwijdering te voorkomen.

We gaan over op het stappenplan van time-out, schorsing of verwijdering:

* Nadat is gebleken dat de schoolspecifieke sancties onvoldoende effect hebben op het gedrag van de leerling;
* Wanneer kinderen aanhoudend wangedrag of storend gedrag vertonen en hiermee de veiligheid van zichzelf en/of van anderen in het gevaar brengt;
* In extreme situaties, waarbij de aanwezigheid van de leerling als lichamelijk of psychisch bedreigend wordt ervaren door medeleerlingen en / of medewerkers.
* Bij ernstig wangedrag van de ouder(s) waardoor de ouders een bedreiging vormen voor de orde, rust en/of veiligheid op school.
* Wanneer gedrag van ouders samenwerking onmogelijk maakt waardoor de school het wangedrag van de leerling niet effectief kan aanpakken.

Wangedrag heeft verschillende verschijningsvormen, o.a.:

Verbaal: schelden – schreeuwen- bedreigen

Non-verbaal: slaan – schoppen – spugen- duwen

Handelingen: stelen – dealen – gevaarlijke voorwerpen zoals messen meenemen

Sociale media: bedreigen, zwartmaken en verspreiden van seksueel getint beeldmateriaal

Onder storend gedrag verstaan wij onder andere:

Gemaakte afspraken in de klas en of de school herhaaldelijk negeren, hierin niet gecorrigeerd kunnen worden en brutaal zijn tegen de medewerkers.

Niet naar de medewerker toe gaan als hij of zij dit vraagt, weglopen uit de school of van het plein.

het stappenplan dat wij hanteren:

1. De laatste waarschuwing
Bij herhaling van gedrag zoals hierboven benoemd, brengen wij de ouders op de hoogte. Wij overhandigen het beleid rond schorsing en verwijdering. De leerling krijgt de laatste waarschuwing. De stappen die voorafgaan aan de laatste officiële waarschuwing vallen onder schooleigen beleid.
2. Time-out
Vindt gedrag waar de leerling op aangesproken is, nogmaals plaats, dan gaan we over tot een time-out. Het besluit hiertoe neemt de directeur.

Dit betekent dat de leerling 1 dag de toegang tot de school ontzegd wordt. De leerling krijgt huiswerk mee. Dit verzorgt de leerkracht.

De directeur brengt de ouders op de hoogte. Er komt een schriftelijke melding van de time-out voor de ouders en in het dossier van de leerling, hierin wordt verwezen naar het beleid. Wij vermelden het incident in de incidentenregistratie. Daarnaast wordt vermeld wat de gevolgen zijn als de leerling een tweede time-out krijgt.

1. Tweede time-out
Bij de tweede time-out worden de leerplichtambtenaar en het college van bestuur op de hoogte gebracht. De directeur en de intern begeleider overleggen met de voorzitter van het begeleidings- ondersteuningsteam welke maatregelen er genomen worden om de derde keer te voorkomen en om te bekijken wat we doen bij een eventuele schorsing. Daarnaast wordt vermeld wat de gevolgen zijn als de leerling een derde time-out krijgt.
2. Derde time-out
Er wordt maximaal 3x tot een time-out over gegaan. Na de derde keer worden ook de ouders opnieuw op de hoogte gebracht van het beleid en de gevolgen van deze derde time-out.
3. Schorsing
Bij de 4e keer wordt overgegaan tot een schorsing\*. Artikel 40c WPO is hier van toepassing.

Dit is een tijdelijke verwijdering van maximaal 5 schooldagen, waartoe wordt overgegaan na overleg tussen leerkracht, intern begeleider, directeur en voorzitter college van bestuur. Het besluit tot schorsing wordt genomen door de voorzitter college van bestuur.

De leerling krijgt huiswerk mee, dit wordt verzorgd door de leerkracht. Twee keer in de week komt de leerling naar school voor instructie.

De ouders worden op de hoogte gebracht door de directeur. In het schorsingsbesluit worden de redenen van schorsing, de ingangsdatum en de duur van de schorsing aangegeven. Als de ouders het niet eens zijn met de inhoud van het besluit, kunnen zij binnen zes weken na dagtekening een bezwaarschrift indienen. Deze bezwaarclausule is opgenomen in het besluit.

Een schorsing wordt vervolgens schriftelijk medegedeeld aan de ouders, de leerplichtambtenaar en het college van bestuur van Kans & Kleur. De onderwijsinspectie wordt op de hoogte gebracht via het formulier op de site van de inspectie (internet schooldossier).

De week van de schorsing wordt gebruikt om met ouders en andere deskundigen te bekijken hoe en waar de leerling het beste verder onderwijs kan volgen, hierbij kan de voorzitter van het begeleidings-ondersteuningsteam betrokken zijn. Daarnaast wordt besproken wat de gevolgen zijn als de leerling opnieuw op zijn gedrag moet worden aangesproken.

1. Verwijdering, artikel 40 lid 11 Wpo is van toepassing.
Als er na de schorsing geen verbetering in het gedrag is en er nog geen andere oplossing gevonden is dan kan bij het volgende ontoelaatbare gedrag worden overgegaan tot verwijdering. Tegelijk met het voornemen tot verwijdering en vóórdat overgegaan wordt tot een besluit, nodigt het bestuur de ouders uit voor een gesprek.

Een besluit tot verwijdering is pas mogelijk nadat een andere school (BO of S(B)O) is gevonden om de leerling op te nemen of wanneer aantoonbaar is dat het bevoegd gezag, gedurende 8 weken, er alles aan heeft gedaan om de leerling elders geplaatst te krijgen. De ouders hebben ook hier een bezwaarmogelijkheid. Als er bezwaar is gemaakt, dan beslist het bevoegd gezag binnen 4 weken.

\*In extreme situaties waarbij door wangedrag van leerling of ouders de veiligheid acuut en zeer ernstig is het geding is, kan het College van Bestuur besluiten direct over te gaan tot schorsing of verwijdering zonder time-out. Het College van Bestuur dient dan wel te motiveren wat het veiligheidsrisico is.

Bijlage 9: Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling



**MELDCODE**

**Jenaplanschool de Buizerd**

Stappenplan voor het handelen bij signalen van huiselijk geweld
en kindermishandeling.

* Jenaplanschool de Buizerd is verantwoordelijk voor een goede kwaliteit van onderwijs en zorg aan zijn leerlingen en dat deze verantwoordelijkheid zeker ook aan de orde is in geval van zorg aan leerlingen die (vermoedelijk) te maken hebben met huiselijk geweld of kindermishandeling;
* Er wordt van de medewerkers die werkzaam op Jenaplanschool de Buizerdop basis van deze verantwoordelijkheid verwacht dat zij in alle contacten met leerlingen en ouders/verzorgers attent zijn op signalen die kunnen duiden op huiselijk geweld of kindermishandeling en dat zij effectief reageren op deze signalen;
* Jenaplanschool de Buizerd en St Jan Baptist leggenin deze code ook vast op welke wijze zij de medewerkers bij deze stappen ondersteunt;
* Onder *huiselijk geweld* wordt verstaan: (dreigen met) geweld, op enigerlei locatie, door iemand uit de huiselijke kring, waarbij onder geweld wordt verstaan: de fysieke, seksuele of psychische aantasting van de persoonlijke integriteit van het slachtoffer, daaronder ook begrepen ouderenmishandeling, eergerelateerd geweld en vrouwelijke genitale verminking. Tot de huiselijke kring van het slachtoffer behoren: (ex)partners, gezinsleden, familieleden en huisgenoten*;*
* Onder *kindermishandeling* wordt verstaan: iedere vorm van een voor een minderjarige bedreigende of gewelddadige interactie van fysieke, psychische of seksuele aard, die de ouders of andere personen of instellingen ten opzichte van wie de minderjarige in een relatie van afhankelijkheid of van onvrijheid staat, actief of passief opdringen; hierdoor wordt ernstige schade berokkend, of dreigt te worden berokkend aan de minderjarige in de vorm van fysiek of psychisch letsel, daaronder ook begrepen eergerelateerd geweld en vrouwelijke genitale verminking;
* Onder *medewerker* in deze code wordt verstaan: de medewerker die voor een school van Kans en Kleur werkzaam is en die in dit verband aan leerlingen van de basisschool zorg, begeleiding, of een andere wijze van ondersteuning biedt;
* Onder leerling in deze code wordt verstaan: de leerling aan wie de medewerker zijn professionele diensten verleent;

**Route bij signalen van huiselijk geweld
en kindermishandeling**

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

* Opvangen en in kaart brengen van signalen.

**Stap 1**

**In kaart brengen van signalen**

* Onderzoek naar onderbouwing:
concrete waarnemingen.
* Gesprek met ouders: signalering bespreken

**Stap 2: Collegiale consultatie en raadplegen Advies- en Meldpunt Kindermishandeling of Steunpunt Huiselijk Geweld**

**Stap 2**

**Collegiale consultatie en**

**vragen AMK**

**Stap 5a**

**Hulp organiseren en effecten volgen**

* Consulteer interne en externe collega’s binnen 2 weken tijdens:
* Groepsbespreking met IB’er.
* Zorgteam:

lk-ib-directeur-aandachtsfunctionaris

* schoolmaatschappelijk werk (SMW)
* zorgadviesteam (ZAT)
* Bilateraal overleg met jeugdarts, IB’er of andere betrokkenen, bijv. leerplichtambtenaar
* Consulteer ook het AMK
* Uitkomsten consultaties bespreken met ouders
 **Stap 3: Gesprek met de ouder**
* Gesprek met de ouder (lk, ib’er en directeur):

**Stap 3**

**Gesprek met de ouder**

* delen van de zorg

**Stap 4: Weeg de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling**

* Weeg risico, aard en ernst van de kindermishandeling of huiselijk geweld af.
* De IB’er registeert het kind in de VIR (verwijsindex)

**Stap 4**

**Wegen aard en ernst**

* Vraag het AMK een advies te geven.

**Stap 5a: Hulp organiseren en effecten volgen**

* Lk en Ib’er bespreken de zorgen met de ouder
* Organiseer hulp door ouder en leerling door te verwijzen naar Bureau Jeugdzorg
* Monitor of ouder en leerling hulp krijgen/ volg de leerling

**Stap 5b**

**Melden en bespreken**

* evalueer met lk-ib’er-directeur de procedure.

**Stap 5b: Melden en bespreken met de ouder**

* Ib’er en directeur bespreken met de ouder de voorgenomen melding.
* Melding bij het AMK.
* evalueer met lk-ib’er-directeur de procedure.

**I. Stappenplan bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling**

Stap 1: In kaart brengen van signalen

**Breng de signalen die een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling bevestigen of ontkrachten in kaart en leg deze vast.**

**Leg ook de contacten over de signalen vast, evenals de stappen die worden gezet en de besluiten die worden genomen.**

Bij vroegsignalering worden signalen gezien die duiden op een zorgelijke of mogelijk bedreigde ontwikkeling. Zelden zullen deze signalen direct duidelijkheid geven over de oorzaak zoals huiselijk geweld of kindermishandeling. Het is daarom verstandig uit te gaan van de signalen die u als leerkracht of andere betrokkene bij de leerling of in de interactie tussen ouder en leerling waarneemt. In de signalenlijst uit de handleiding vindt u een overzicht van de signalen.

Maak bij het signaleren van huiselijk geweld of kindermishandeling gebruik van het signaleringsinstrument van uw organisatie of van de signaleringslijst Huiselijk geweld en kindermishandeling uit de bijbehorende handleiding.

In deze fase observeert u de leerling in de klas en eventueel daarbuiten (bijvoorbeeld tijdens een huisbezoek) waardoor u de signalen in kaart kunt brengen.

Het is gebruikelijk om in gesprek te gaan met de ouder tijdens haal- en brengmomenten. Tijdens het uitwisselen over de activiteiten van de dag, de leerling en de feitelijkheden die u opvallen, krijgt u een beeld waardoor u ook met informatie van de ouder de situatie in kaart kunt brengen.

Daarnaast observeert u de ouder en het kind tijdens overige contactmomenten. U verzamelt alle signalen waardoor u duidelijker krijgt of er zorgen zijn en welke zorgen dit zijn.

Alle gegevens die te maken hebben met het signaleren en handelen hoort u schriftelijk vast te leggen. Hierdoor kunt u later bij de inspectie verantwoording afleggen indien dit wordt gevraagd. U kunt dit vastleggen in het leerlingendossier, welke digitaal in Parnassys wordt bewaard. Dit vanwege de privacy gevoelige gegevens die u verzamelt.

Leg in de leerlingdossier de volgende gegevens vast:

* Vermeld altijd datum, plaats, situatie en overige aanwezigen.
* Signalen die duidelijk maken welke zorgen u ziet, hoort of ruikt (concrete waarnemingen).
* Signalen die een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling bevestigen of ontkrachten.
* Contacten over deze signalen.
* Stappen die worden gezet.
* Besluiten die worden genomen.
* Vervolgaantekeningen over het verloop.

Beschrijf uw signalen zo feitelijk mogelijk:

(voor voorbeelden en tips zie klapper vroegsignalering orthotheek)

* Worden ook hypothesen en veronderstellingen vastgelegd, vermeld dan uitdrukkelijk dat het gaat om een hypothese of veronderstelling. Maak een vervolgaantekening als een hypothese of veronderstelling later wordt bevestigd of ontkracht.
* Vermeld de bron als er informatie van derden wordt vastgelegd.
* Leg diagnoses alleen vast als ze zijn gesteld door een bevoegde medewerker.
* Betreffen de signalen kindermishandeling gepleegd door een medewerker, meld de signalen dan bij de leidinggevende of de directie, conform de *Wet Preventie en bestrijding van seksueel geweld en seksuele intimidatie in het onderwijs, artikel 4 Verplichting tot overleg en aangifte inzake zedenmisdrijven (meld- en aangifteplicht)*. In dat geval is dit stappenplan niet van toepassing.

Stap 2: Collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling of het Steunpunt Huiselijk Geweld.

**Bespreek de signalen met een deskundige collega. Vraag zo nodig ook advies aan het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling of aan het Steunpunt Huiselijk Geweld.**

Consultatie is - afhankelijk van de interne afspraken van de organisatie - mogelijk met de volgende collega’s: de intern begeleider, de directie, de aandachtsfunctionaris kindermishandeling, een collega uit dezelfde klas en/of de jeugdverpleegkundig, jeugdarts of SWM (schoolmaatschappelijk werk). Ook is het mogelijk om de leerling hierin te bespreken.

Om de leerling ‘open’ (niet anoniem) te bespreken in het zorgadviesteam en met andere externe deskundigen is toestemming van de ouder wenselijk (niet vereist). Indien u in het contact transparant en integer bent, is de kans groot dat over deze zaken een open gesprek mogelijk is. In de meeste gevallen wordt toestemming door de ouder gegeven. U kunt advies krijgen van het AMK of het zorgadviesteam over op welke wijze in gesprek kan worden gegaan met de ouder.

Indien de ouder weigert is dit een zorgelijk signaal en moet het worden meegenomen in de weging.(Stap 4). De leerling kan worden besproken wanneer de ouder geen toestemming heeft gegeven, maar dit verdient niet de voorkeur vanwege de eventuele vervolgacties.

Indien u ook maar enige twijfel heeft over de oorzaak van de situatie en/of eventuele mogelijke onveiligheid bij de leerling, moet u advies vragen bij het AMK. Het AMK kan een eerste weging maken of het terecht is dat u zich zorgen maakt over deze situatie en of er mogelijk sprake kan zijn van kindermishandeling of huiselijk geweld. Zorgvuldig handelen vereist dat u nagaat of u advies moet vragen bij het AMK.

Voor het bespreken in het zorgadviesteam wordt een intakegesprek met ouder en/of leerkracht door het maatschappelijk werk of een ander lid van het zorgadviesteam gevoerd. Door de ouder continu te betrekken en in overleg te treden, is de kans groter dat de ouder gemotiveerd is om de situatie te verbeteren en/of hulp te aanvaarden.

Meer informatie over het Zorgadviesteam, Advies- en Meldpunt Kindermishandeling en het Steunpunt Huiselijk Geweld vind u in de bijbehorende handleiding.

**Noodsituaties**

Bij signalen die wijzen op acuut en zodanig ernstig geweld dat uw ouder of zijn gezinslid daartegen onmiddellijk moet worden beschermd, kunt u meteen advies vragen aan het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling of aan het Steunpunt Huiselijk Geweld. Komt men daar, op basis van de signalen, tot het oordeel dat onmiddellijke actie is geboden, dan kunt u zo nodig in hetzelfde gesprek een melding doen zodat op korte termijn de noodzakelijke acties in gang kunnen worden gezet.

In noodsituaties kunt u overigens ook contact zoeken met de crisisdienst van het Bureau Jeugdzorg en/of de politie vragen om hulp te bieden.

Stap 3: Gesprek met de ouder

**Bespreek de signalen met de ouder. Dit wordt altijd gedaan door de leerkracht samen met de intern begeleider. Indien nodig, is de directeur hierbij aanwezig.**

**Hebt u ondersteuning nodig bij het voorbereiden of het voeren van het gesprek met de ouder, raadpleeg dan een deskundige collega en/of het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling of het Steunpunt Huiselijk Geweld.**

1. Leg de ouder het doel uit van het gesprek.
2. Beschrijf de feiten die u hebt vastgesteld en de waarnemingen die u hebt gedaan.
3. Nodig de ouder uit om een reactie hierop te geven.
4. Kom pas na deze reactie zo nodig en zo mogelijk met een interpretatie van hetgeen u hebt gezien, gehoord en waargenomen. In geval van een vermoeden van (voorgenomen) vrouwelijke genitale verminking (meisjesbesnijdenis) neemt u met spoed contact op met het AMK.
5. Schriftelijke vastlegging vindt plaats in Parnassys. Ouders hebben ten alle tijden inzage in de notities.

In de meeste gevallen is het onduidelijk wat de oorzaken zijn van de signalen. Door ouders te informeren en uit te wisselen over de ontwikkeling van hun leerling, kunnen zorgen verduidelijkt, ontkracht of bekrachtigd worden. Nodig de ouder expliciet uit tot het geven van zijn/haar mening en vraag door over leerling gerelateerde onderwerpen in de thuissituatie. Herkent de ouder de situatie? Hoe gedraagt de leerling zich thuis? Hoe reageert de ouder daarop? Hoe gaat het opvoeden thuis? Hoe reageert de leerling hierop? Hoe is de ontwikkeling van de leerling tot nu toe verlopen? Wat vindt de ouder daarvan? Hoe ervaart de ouder de opvoeding en zijn rol als ouder?

Breng de ouder na overleg met anderen op de hoogte. Informeer en wissel tijdens deze contacten continu uit over de ontwikkeling van de leerling en de zorgen die u hebt.

Indien een handelings- of begeleidingsplan wordt ingezet voor de leerling, bespreek dit met de ouder. Bespreek ook tussentijds en na afloop de resultaten van het handelings- of begeleidingsplan.

Indien de ouder de zorgen herkent kan een begin worden gemaakt met het onderzoeken van kansen en oplossingen. Daarnaast kunnen handelingsadviezen worden uitgewisseld voor in de klas en thuis.

Indien tijdens het gesprek met de ouder blijkt dat de zorgen een andere oorzaak heeft, kunt u dit traject afsluiten. U kunt de leerling en de ouder binnen de interne en externe zorgstructuur van de school verder begeleiden.

Het doen van een melding bij het AMK zonder dat de signalen zijn besproken met de ouder, is alleen mogelijk als:

* de veiligheid van de ouder, die van u zelf, of die van een ander in het geding is; of
* als u goede redenen hebt om te veronderstellen dat de ouder door dit gesprek het contact met u zal verbreken.

Bij het vragen van advies aan het AMK geldt dit niet, advies vragen mag altijd anoniem.

Stap 4: Weeg de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling

**Weeg op basis van de signalen, van het ingewonnen advies en van het gesprek met de ouder het risico op huiselijk geweld of kindermishandeling. Weeg eveneens de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling.**

Maak bij het inschatten van het risico op huiselijk geweld of op kindermishandeling gebruik van een risicotaxatie-instrument (zie klapper vroegsignalering hst 5 orthotheek voor signalenlijst). Binnen het basisonderwijs wordt geen gebruik gemaakt van een risicotaxatie-instrument.

Neem contact op met het AMK of de jeugdgezondheidszorg en laat deze weging maken.

**Noodsituaties**Bij noodsituaties wordt direct contact opgenomen met het AMK en worden stap 1 t/m 3 overgeslagen.

**Stap 5a: Hulp organiseren en effecten volgen**

**Meent u, op basis van uw afweging in stap 4, dat u de leerling en zijn gezin redelijkerwijs *voldoende* tegen het risico op huiselijk geweld of op kindermishandeling kunt beschermen:**

* ***organiseer* dan de noodzakelijke hulp;**
* ***volg* de effecten van deze hulp; en**
* ***doe* alsnog een *melding* als er signalen zijn dat het huiselijk geweld of de kindermishandeling niet stopt, of opnieuw begint.**
* **Evalueer met de IB’er en directeur of de procedure volgens de meldcode is verlopen.**

Als de organisatie gebruik heeft gemaakt van het zorgadviesteam, kan het zorgadviesteam verdere actie coördineren. Het zorgadviesteam bespreekt de hulpvraag van school en ouders, beoordeelt de hulpvraag, stelt een aanpak vast, geeft handelingsadviezen voor de leerkracht en adviseert over verdere hulp.

De verantwoordelijke medewerker binnen de organisatie bespreekt met de ouder de uitkomst van de bespreking in het zorgadviesteam. Bespreek met de ouder de verder te nemen stappen voor geadviseerde hulpverlening voor de leerling en/of de ouder. Geef informatie en maak afspraken over de eventuele indicaties die nodig zijn voor verdere hulp. Verwijs de ouder door en vraag daarna of de ouder is aangekomen bij de hulp.

Indien u voor een van voorgaande stappen ondersteuning nodig heeft, vraag deze aan bij het zorgadviesteam.

Maak in de klas afspraken over begeleidings- en zorgbehoeften van de leerling. Stel een handelings- of begeleidingsplan op en voer dit uit. Deel de uitkomst van deze bespreking met de ouders.

**Stap 5b: Melden en bespreken met de ouder**

**Kunt u uw leerling *niet voldoende* tegen het risico op huiselijk geweld of kindermishandeling beschermen, of *twijfelt* u er aan of u hiertegen voldoende bescherming kunt bieden:**

* ***meld* uw vermoeden bij het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling;**
* ***sluit* bij uw melding zoveel mogelijk aan bij feiten en gebeurtenissen en geef duidelijk aan indien de informatie die u meldt (ook) van anderen afkomstig is;**
* ***overleg* bij uw melding met het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling wat u *na de melding*, binnen de grenzen van uw gebruikelijke werkzaamheden, *zelf* nog kunt doen om uw leerling en zijn gezinsleden tegen het risico op huiselijk geweld of op mishandeling te beschermen.**

Bespreek uw melding vooraf met de ouder. Dit gesprek wordt gevoerd door de IB’er en directeur. U bespreekt de melding ook met de leerling wanneer deze 12 jaar of ouder is.

1. Leg uit waarom u van plan bent een melding te gaan doen en wat het doel daarvan is.
2. Vraag de leerling en/of ouder uitdrukkelijk om een reactie.
3. In geval van bezwaren van de leerling en/of ouder, overleg op welke wijze u tegemoet kunt komen aan deze bezwaren.
4. Is dat niet mogelijk, weeg de bezwaren dan af tegen de noodzaak om uw leerling of zijn gezinslid te beschermen tegen het geweld of de kindermishandeling. Betrek in uw afweging de aard en de ernst van het geweld en de noodzaak om de leerling of zijn gezinslid door het doen van een melding daartegen te beschermen.
5. Doe een melding indien naar uw oordeel de bescherming van de leerling of zijn gezinslid de doorslag moet geven.

Van contacten met de leerling en/of ouder over de melding kunt u afzien:

* als de veiligheid van de leerling, die van u zelf, of die van een ander in het geding is; of
* als u goede redenen hebt om te veronderstellen dat de leerling en/of de ouder daardoor het contact met u zal verbreken.

Bijlage 10: Medicijnbeleid

*Vooraf*

In de dagelijkse praktijk krijgt de school te maken met kinderen die medicijnen gebruiken. De laatste jaren neemt het aantal medicijngebruikers toe. Het komt voor dat kinderen ook overdag, dus tijdens schooltijd, medicijnen in moeten nemen. Het is van belang goede afspraken te maken tussen ouders en/of verzorgers en school. Daarom heeft Kans & Kleur in overleg met de schoolarts (GGD) die verbonden is aan onze scholen medicijnbeleid opgesteld.

*Uitgangspunten medicijnbeleid*

* Het verantwoord omgaan met medicijnen is voor alle betrokkenen van belang;
* De verantwoordelijkheid van medicijngebruik ligt primair bij ouders en/of verzorgers;
* Kinderen die medicijnen gebruiken dienen een zo normaal mogelijk schoolleven te leiden;
* Onder medicijnen worden zowel door een arts voorgeschreven geneesmiddelen als zelfzorggeneesmiddelen verstaan.

*Uitvoering*

* Ouders en/of verzorgers geven schriftelijk aan de directie door dat medicijngebruik tijdens schooltijd noodzakelijk is (zie formulier medicijngebruik als bijlage);
* Indien het kind niet in staat is zelf medicijngebruik toe te passen en de toediening onder schooltijd dient te geschieden, dan kunnen ouders en/of verzorgers de leerkracht verzoeken hierbij behulpzaam te zijn;
* Het bewaren van de medicijnen is de verantwoordelijkheid van de leerkracht / medewerkers.
* Ouders en/of verzorgers dienen in bovengenoemde situatie schriftelijk het volgende te melden: welk medicijn en voor welke aandoening, dosering, tijdstip, wijze van toediening en bewaarcondities (zie formulier medicijngebruik als bijlage);
* Ouders en/of verzorgers blijven verantwoordelijk voor het medicijngebruik; zij moeten wijzigingen op tijd doorgeven middels het formulier;
* Leerkrachten mogen niet op eigen initiatief medicijnen aan kinderen geven.
In verband met mogelijk allergische reacties geven wij alleen zelfzorgmiddelen (zoals Paracetamol) na schriftelijke toestemming van de ouders en/of verzorgers (zelf meenemen van huis). Of na telefonisch overleg. Bij twijfel wordt altijd de huisarts geraadpleegd;
* Het formulier “medicijngebruik” dient door de ouders en/of verzorgers alsmede de directie en betrokken groepsleerkrachten ondertekend te worden. Bovendien dienen de ouders en/of verzorgers schriftelijk te verklaren dat zij op de hoogte zijn van het medicijnbeleid van de school;
* In de school zijn afgesloten kastjes waar de medicijnen bewaard worden, uitgezonderd de medicijnen die in de koelkast moeten liggen;
* Alleen medicijnen waar de naam van het kind opstaan worden geaccepteerd. De medicijnen zitten in een doosje met naam per dag of per week;
* De kinderen moeten hun medicijnen inleveren, ze mogen niet in hun broodtrommel of tas bewaard worden. De bewaarwijze wordt aangegeven op het formulier;
* Er worden geen medicijnen verstrekt zonder toestemmingsformulier.

*Calamiteiten ten gevolge van het toedienen van medicijnen*

Als er ten gevolge van het toedienen van medicijnen aan een kind een calamiteit voordoet dan moet er direct contact worden opgenomen met de huisarts en/of specialist van het kind. Bel bij een ernstige situatie direct het landelijk alarmnummer 112.

* Bij calamiteiten ten gevolge van het toedienen van medicijnen aan een kind of het uitvoeren van een medische handeling moeten medewerkers van Kans & Kleur volgens de richtlijnen uit bijlage 15 handelen.

NB.: Een leerkracht die zich niet competent voelt voor het uitreiken van medicijnen kan dit aangeven bij de directie. Er zal dan moeten worden bekeken wie het toedienen van medicijnen kan overnemen.

Formulier medicijngebruik

|  |  |
| --- | --- |
| Naam kind:  |  |
| Groep/unit: |  |
| Geboortedatum:  |  |
| Datum start medicijngebruik:  |  |
| Datum beëindiging medicijngebruik: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Naam medicijn: |  |
| Voorgeschreven door:  |  |
| Voor welke aandoening: |  |
| Vorm:  | Tablet / drank / pil / anders,  |
| Wijze van inname: | Met water / zonder water / voor het eten / tijdens het eten/ na het eten |
| Dosering: |  |
| Tijdstip van toediening |  |
| Frequentie | 1 x per dag / 2 x per dag / anders,  |
| Bewaarcondities:  | Koelkast / donker / maakt niet uit / anders,  |
| Bewaking inname:  | Kind / leerkracht / anders,  |

*Verklaring ouder(s)/verzorger(s):*

|  |
| --- |
| Ik ben op de hoogte van het medicijnenbeleid van de school. Ik ga er wel / niet mee akkoord dat de ziekte onder personeelsleden bekend is.Eventuele opmerkingen, aanvullingen: |
| Handtekening ouder(s) / verzorger(s): |

Akkoord school

|  |
| --- |
| Handtekening groepsleerkracht:  |
| Handtekening directeur: |

Bijlage 11: Beleid medische handelingen Kans & Kleur

*Vooraf*

Het is van groot belang dat een langdurig ziek kind of een kind met een bepaalde handicap zoveel mogelijk gewoon naar school gaat. Het kind heeft contact met leeftijdsgenootjes, neemt deel aan het normale leven van een schoolkind en wordt daardoor niet de hele dag herinnerd aan zijn handicap of ziek zijn.

*Medische handelingen*

In hoog uitzonderlijke gevallen zullen ouders aan schoolleiding en leraren vragen handelingen te verrichten die vallen onder medisch handelen. Te denken valt daarbij aan het geven van sondevoeding, het meten van de bloedsuikerspiegel bij suikerpatiënten door middel van een vingerprikje. In zijn algemeenheid worden deze handelingen door de Thuiszorg of de ouders zelf op school verricht. In zeer uitzonderlijke situaties, vooral als er sprake is van een situatie die al langer bestaat, wordt door de ouders wel eens een beroep op de schoolleiding en de leraren gedaan.

De school is niet verplicht om medische handelingen uit te voeren. Ouders kunnen het niet als een recht opeisen. Kans & Kleur staat achter medewerkers die deze verantwoordelijkheid op zich willen nemen en stelt hier voorwaarden aan.

* Ouder moeten voor dergelijke ingrijpende handelingen hun toestemming geven. Dit kan op het bijgevoegde formulier.
* Een leraar verricht alleen een medisch handeling op basis van vrijwilligheid;
* De directeur geeft alleen toestemming aan een leerkracht om de instructie van bekwaamheid voor de medische handeling te volgen als hij hiervan overtuigd is dat hij/zij dat op basis van vrijwilligheid doet;
* De directeur geeft alleen toestemming aan de leerkracht voor medische handelingen als de leerkracht dat op basis van vrijwilligheid doet en als hij/zij beschikt over een bekwaamheidsverklaring die getekend is door een arts.

*Wettelijke regels en aansprakelijkheid*

Anderen dan artsen mogen medische handelingen alleen verrichten in opdracht van een arts. De desbetreffende arts moet dan weten dat degene die niet bevoegd is, wel de bekwaamheid bezit om die handelingen te verrichten.

Een leraar moet een goede instructie krijgen hoe hij de handeling moet uitvoeren. Het naar tevredenheid uitvoeren van deze handeling wordt schriftelijk door een arts vastgelegd in een bekwaamheidsverklaring.

Een leraar die onbekwaam en/of zonder opdracht van een arts deze handelingen verricht is niet alleen civielrechtelijk aansprakelijk (betalen van schadevergoeding), maar ook strafrechtelijk (mishandeling). Het schoolbestuur kan als werkgever eveneens civielrechtelijk en strafrechtelijk aansprakelijk worden gesteld.

* Kans & Kleur stelt daarom als uitdrukkelijke voorwaarde dat medewerkers alleen medische handelingen uitvoeren als zij beschikken over een bekwaamheidsverklaring van een arts.

*Calamiteiten ten gevolge van een medische handeling*

Als er ten gevolge van een medische handeling een calamiteit voordoet dan moet er direct contact worden opgenomen met de huisarts en/of specialist van het kind. Bel bij een ernstige situatie direct het landelijk alarmnummer 112.

* Bij calamiteiten ten gevolge van het toedienen van medicijnen aan een kind of het uitvoeren van een medische handeling moeten medewerkers van Kans & Kleur volgens de richtlijnen uit bijlage 15 handelen.

Verklaring toestemming tot het uitvoeren van medische handelingen

Ondergetekende geeft toestemming voor uitvoering van de zogenoemde ‘medische handeling’ op school en is op de hoogte van het beleid rond medisch handelen.

|  |  |
| --- | --- |
| Naam leerling:  |  |
| Geboortedatum:  |  |
| Naam ouder(s)/verzorger(s):  |  |
| Telefoon thuis: |  |
| Telefoon werk: |  |
| Naam huisarts: |  |
| Telefoon huisarts: |  |
| Naam specialist: |  |
| Telefoon specialist:  |  |
| Naam medisch contactpersoon:  |  |
| Telefoon medisch contactpersoon: |  |

Beschrijving van de ziekte waarvoor de ‘medische handeling’ op school bij de leerling nodig is:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

Omschrijving van de uit te voeren ‘medische handeling’:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

De ‘medische handeling’ moet dagelijks worden uitgevoerd op onderstaande tijden:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ uur

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ uur

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ uur

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ uur

De ‘medische handeling’ mag alleen worden uitgevoerd in de hieronder nader omschreven situatie:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

Manier waarop de ‘medische handeling’ moet worden uitgevoerd:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

Eventuele extra opmerkingen:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

Bekwaamheidsverklaring aanwezig ja/nee

*Instructie is gegeven van de "medische handeling" en controle op de juiste uitvoering is gegeven* ***door****:*

|  |  |
| --- | --- |
| Naam: |  |
| Functie: |  |
| Instelling |  |
| Datum:  |  |

*Instructie is gegeven van de “medische handeling” is gegeven* ***aan****:*

|  |  |
| --- | --- |
| Naam: |  |
| Functie: |  |
| School:  |  |
| Datum:  |  |

*Ondertekening ouder(s)/verzorger(s)*

|  |  |
| --- | --- |
| Naam: |  |
| Ouder/verzorger van: |  |
| Plaats: |  |
| Datum:  |  |
| Handtekening |  |

*Ondertekening school*

|  |  |
| --- | --- |
| Naam directeur : |  |
| School: |  |
| Plaats: |  |
| Datum:  |  |
| Handtekening |  |

Verklaring bekwaam uitvoeren van medische handelingen

Ondergetekende, bevoegd tot het uitvoeren van de hieronder beschreven handeling

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

*verklaart dat,*

|  |  |
| --- | --- |
| Naam: |  |
| Functie: |  |
| School:  |  |
| Datum:  |  |

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

De handeling moet worden uitgevoerd ten behoeve van:

|  |  |
| --- | --- |
| Naam leerling: |  |
| Geboortedatum: |  |

Het uitvoeren van bovengenoemde handeling is voor de leerling noodzakelijk wegens:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

De hierboven beschreven handeling mag alleen worden uitgevoerd op de tijdstippen waarop de leerling op school aanwezig is. De hierboven beschreven handeling moet worden uitgevoerd gedurende de periode:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

Ondergetekende:

|  |  |
| --- | --- |
| Naam: |  |
| Functie: |  |
| Instelling |  |
| Plaats |  |
| Datum:  |  |
| Handtekening |  |

Bijlage12: Beleid SOS-leerlingen

*Vooraf*

De school krijgt wel eens te maken met kinderen waarbij door een onveilige thuissituatie er extra toezicht nodig is. Door grote (vaak relationele) problemen kan er de zorg ontstaan dat een kind door een persoon wordt opgehaald of benaderd die zich niet met het kind mag inlaten. In dit beleid stellen wij de kaders waar binnen wij de veiligheid kunnen bieden. Dit beleid is ter goedkeuring aangeboden aan de GMR.

*Uitgangspunten beleid SOS leerlingen*

De veiligheid van betreffende kind, medewerkers en overige kinderen staat ten alle tijden voorop;

De verantwoordelijkheid ligt primair bij ouders en/of verzorgers;

Kinderen die onder verscherpt toezicht staan, dienen een zo normaal mogelijk schoolleven te leiden.

*Uitvoering*

* Ouders en/of verzorgers waarbij het kind woont geven informatie aan de school.
* Als een ouder geen ouderlijke macht heeft dan dient dit schriftelijk te worden aangetoond door rechterlijke verklaring
* Als een ouder of betrokkenen een gebiedsverbod van de politie heeft dan dient dit ook schriftelijk te worden aangetoond.
* Afspraken die in verband met de veiligheid worden gemaakt dienen vastgelegd te worden op het formulier SOS leerlingen.
* De gemaakte afspraken zijn bekend bij betrokken leerkrachten, intern begeleider en directie.
* De leerkracht ziet toe op het nakomen van de afspraken.
* De afspraken gelden voor het schoolgebouw en het schoolterrein, voor bezoeken buiten de school in schooltijd zoals gymzaalbezoek, excursies en door school georganiseerde activiteiten buiten schooltijd.
* De leerkracht deelt relevante informatie met collega’s.
* De ouder is verantwoordelijk voor het doorgeven van informatie die betrekking heeft op de afspraken, bijv wisseling in persoon die het kind komt ophalen.
* De directie van de school is ten alle tijden bevoegd personen te weigeren tot het schoolgebouw of schoolterrein of te eisen dat deze de school en het terrein verlaten. Als dit niet wordt opgevolgd wordt de politie ingeschakeld.
* Medewerkers van de school zijn ten alle tijden bevoegd bezoekers te vragen zich te legitimeren als zij toegang tot de school willen.

*FORMULIER: Afspraken SOS leerling*

|  |  |
| --- | --- |
| Naam kind |  |
| Groep |  |
| Geboortedatum |  |
| Datum |  |
| Geldigheidsduur |  |
| Leerkracht |  |
| Naam verantwoordelijke |  |
| Relatie tot kind |  |

Afspraken rond halen en brengen van de leerling:

Kind wordt gebracht door:…………………. na……………………

Kind wordt opgehaald door: ……………… vanaf …………………..

Bovengemelde persoon is verantwoordelijk voor het doorgeven van veranderingen.

Mag het kind zelf informatie doorgeven 0 ja

 0 nee

Wie mag het kind **niet** ophalen / meenemen / bezoeken:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Ondertekend voor akkoord en tevens instemming met het beleid SOS leerlingen:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Naam | Datum | Handtekening |
| Ouders en/of verzorgers |  |  |  |
| Groepsleerkracht |  |  |  |
| Directie |  |  |  |

Bijlage 13: Klachtenregeling Kans & Kleur

1. Aanhef
2. Begripsbepalingen
3. Behandeling van de klachten
4. Slotbepalingen
5. Algemene toelichting
6. Toelichting per artikelen
7. Schema klachtenprocedure
8. **AANHEF**

Het bevoegd gezag van de Samenwerkingsstichting Kans & Kleur te Wijchen, Stationsplein 1, Postbus 5, 6600 AA Wijchen stelt

gelet op de bepalingen van de Wet op het Primair Onderwijs

na instemming van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad op datum 14 maart 2012;

de volgende klachtenregeling Primair Onderwijs vast.

1. **BEGRIPSBEPALINGEN**

**Artikel 1**

1. In deze regeling wordt verstaan onder:
2. school: een school als bedoeld in de Wet Primair Onderwijs;
3. commissie: de commissie als bedoeld in artikel 4;
4. klager: een (ex-)leerling, een ouder\voogd\verzorger van een minderjarige (ex-)leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, (een lid van) het bevoegd gezag of een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de school, alsmede een persoon die anderszins deel uitmaakt van de school, die een klacht heeft ingediend;
5. klacht: klacht over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van de aangeklaagde;
6. contactpersoon: de persoon als bedoeld in artikel 2;
7. vertrouwenspersoon: de persoon als bedoeld in artikel 3;
8. aangeklaagde: een (ex-)leerling, ouder\voogd\verzorger van een minderjarige (ex-)leerling, (een lid van) het personeel, (een lid van) de directie, (een lid van) het bevoegd gezag of een vrijwilliger die werkzaamheden verricht voor de school, alsmede een persoon die anderszins deel uitmaakt van de school, tegen wie een klacht is ingediend;
9. benoemingsadviescommissie: een door het bevoegd gezag ingestelde commissie die bestaat uit leden aangewezen door de geledingen ouders\leerlingen, personeel en bevoegd gezag.

**3. BEHANDELING VAN DE KLACHTEN**

***Paragraaf 1: De contactpersoon***

**Artikel 2: Aanstelling en taak contactpersoon**

1. Er is op iedere school ten minste één contactpersoon die de klager verwijst naar de vertrouwenspersoon.
2. Het bevoegd gezag benoemt, schorst en ontslaat de contactpersoon. De benoeming vindt plaats op voorstel van de benoemingsadviescommissie.

***Paragraaf 2: De vertrouwenspersoon***

**Artikel 3: Aanstelling en taken vertrouwenspersoon**

1. Het bevoegd gezag beschikt over ten minste één vertrouwenspersoon die functioneert als aanspreekpunt bij klachten.
2. Het bevoegd gezag benoemt, schorst en ontslaat de vertrouwenspersoon. De benoeming vindt plaats op voorstel van de benoemingsadviescommissie.
3. De vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. De vertrouwenspersoon gaat na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht. Hij begeleidt de klager desgewenst bij de verdere procedure en verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie.
4. De vertrouwenspersoon verwijst de klager, indien en voorzover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg.
5. Indien de vertrouwenspersoon slechts aanwijzingen, doch geen concrete klachten bereiken, kan hij deze ter kennis brengen van de klachtencommissie of het bevoegd gezag.
6. De vertrouwenspersoon geeft gevraagd of ongevraagd advies over de door het bevoegd gezag te nemen besluiten.
7. De vertrouwenspersoon neemt bij zijn werkzaamheden de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht. De vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding van alle zaken die hij in die hoedanigheid verneemt. Deze plicht vervalt nadat betrokkene zijn taak als vertrouwenspersoon heeft beëindigd.
8. De vertrouwenpersoon brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag schriftelijk verslag uit van zijn werkzaamheden.

***Paragraaf 3: De klachtencommissie***

**Artikel 4: Instelling en taken klachtencommissie**

1. Er is een klachtencommissie voor alle scholen van het bevoegd gezag die de klacht onderzoekt en het bevoegd gezag hierover adviseert.
2. Het bevoegd gezag heeft zich aangesloten bij de landelijke klachtencommissie katholiek onderwijs. Het huishoudelijk reglement van de commissie zoals genoemd in het tweede lid is als bijlage van deze regeling bijgevoegd.

***Paragraaf 4: De procedure bij de klachtencommissie***

**Artikel 5: Indienen van een klacht**

1. De klager dient de klacht in bij:
2. het bevoegd gezag; of
3. de landelijke klachtencommissie katholiek onderwijs.
4. De klacht dient binnen een jaar na de gedraging of beslissing te worden ingediend, tenzij de klachtencommissie anders beslist.
5. Indien de klacht bij het bevoegd gezag wordt ingediend, verwijst het bevoegd gezag de klager naar de vertrouwenspersoon of klachtencommissie, tenzij toepassing wordt gegeven aan het vierde lid.
6. Het bevoegd gezag kan de klacht zelf afhandelen indien hij van mening is dat de klacht op een eenvoudige wijze kan worden afgehandeld. Het bevoegd gezag meldt een dergelijke afhandeling op verzoek van de klager aan de klachtencommissie.
7. Indien de klacht wordt ingediend bij een ander orgaan dan in het eerste lid genoemde, verwijst de ontvanger de klager aanstonds door naar de klachtencommissie of naar het bevoegd gezag. De ontvanger is tot geheimhouding verplicht
8. Het bevoegd gezag kan een voorlopige voorziening treffen.
9. Op de ingediende klacht wordt de datum van ontvangst aangetekend.
10. De klachtencommissie zendt zo spoedig mogelijk na ontvangst van het klaagschrift dan wel zo spoedig mogelijk na ontvangst van het hersteld klaagschrift een exemplaar daarvan, aan de aangeklaagde.

***Paragraaf 5: Besluitvorming door het bevoegd gezag***

**Artikel 6: Beslissing op advies**

1. Binnen vier weken na ontvangst van het advies van de klachtencommissie deelt het bevoegd gezag aan de klager, de aangeklaagde, de directeur van de betrokken school en de klachtencommissie schriftelijk gemotiveerd mee of hij het oordeel over de gegrondheid van de klacht deelt en of hij naar aanleiding van dat oordeel maatregelen neemt en zo ja welke. De mededeling gaat vergezeld van het advies van de klachtencommissie en het verslag van de hoorzitting, tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten.
2. Deze termijn kan met ten hoogste vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt het bevoegd gezag met redenen omkleed aan de klager, de aangeklaagde en de klachtencommissie.
3. De beslissing als bedoeld in het eerste lid wordt door het bevoegd gezag niet genomen dan nadat de aangeklaagde in de gelegenheid is gesteld zich mondeling en/of schriftelijk te verweren tegen de door het bevoegd gezag voorgenomen beslissing.
4. Indien de klacht gegrond wordt verklaard, ontvangt de medezeggenschapsraad terstond informatie over het oordeel van de klachtencommissie en over de eventuele maatregelen die het bevoegd gezag naar aanleiding van het oordeel zal nemen.

***4. SLOTBEPALINGEN***

**Artikel 7: Openbaarheid**

1. Het bevoegd gezag legt deze regeling op elke school ter inzage.
2. Het bevoegd gezag stelt alle belanghebbenden op de hoogte van deze regeling.

**Artikel 8: Evaluatie**

De regeling wordt binnen vier jaar na inwerkingtreding door het bevoegd gezag, de contactpersoon, de vertrouwenspersoon, de klachtencommissie en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad geëvalueerd.

**Artikel 9: Wijziging van het reglement**

Deze regeling kan door het bevoegd gezag worden gewijzigd of ingetrokken, na overleg met de vertrouwenspersoon en de klachtencommissie, met inachtneming van de Wet medezeggenschap op scholen

**Artikel 10: Overige bepalingen**

1. In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.
2. De toelichting maakt deel uit van de regeling.
3. Deze regeling kan worden aangehaald als: “Klachtenregeling onderwijs”.
4. Deze regeling treedt in werking op 1 april 2012.

**5. ALGEMENE TOELICHTING**

**6. TOELICHTING PER ARTIKEL**

**Artikel 1 onder c**

Ook een ex-leerling is bevoegd een klacht in te dienen. Naarmate het tijdverloop tussen de feiten waarover wordt geklaagd en het indienen van de klacht groter is, wordt het voor de klachtencommissie en het bevoegd gezag moeilijker om tot een oordeel te komen. Bovendien is in artikel 7, tweede lid, bepaald dat een klacht binnen een jaar na de gedraging of beslissing moet worden ingediend, tenzij de klachtencommissie anders bepaalt. Hierbij valt te denken aan (zeer) ernstige klachten over seksuele intimidatie, agressie, geweld en discriminatie.

Bij personen die anderszins deel uitmaken van de school kan gedacht worden aan bijvoorbeeld stagiaires en leraren in opleiding.

**Artikel 1 onder d**

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

Onder seksuele intimidatie wordt verstaan: Ongewenst seksueel getinte aandacht die tot uiting komt in verbaal, fysiek en non-verbaal gedrag. Dit gedrag wordt door degene die het ondergaat, ongeacht sekse en\of seksuele voorkeur, ervaren als ongewenst, of wordt, indien het een minderjarige leerling betreft, door de ouders, voogden of verzorgers van de leerling als ongewenst aangemerkt. Seksueel intimiderend gedrag kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn.

Onder discriminerend gedrag wordt verstaan: Elke vorm van ongerechtvaardigd onderscheid, als bedoeld in artikel 2 van de Algemene wet gelijke behandeling, elke uitsluiting, beperking of voorkeur die ten doel heeft of tot gevolg kan hebben dat de erkenning, het genot of de uitoefening op voet van gelijkheid van de rechten van de mens en de fundamentele vrijheden op politiek, economisch, sociaal of cultureel terrein of op andere terreinen van het openbare leven wordt teniet gedaan of aangetast. Discriminatie kan zowel bedoeld als onbedoeld zijn.

Onder agressie, geweld en pesten wordt verstaan: Gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen waarbij bedoeld of onbedoeld sprake is van geestelijke of lichamelijke mishandeling van een persoon of groep personen die deel uitmaakt van de school.

**Artikel 2**

De contactpersoon is toegankelijk voor alle betrokkenen bij de school. Het is van belang dat deze persoon het vertrouwen geniet van alle bij de school betrokkene partijen. Hij is voor de uitvoering van zijn taak uitsluitend verantwoording schuldig aan het bevoegd gezag. De contactpersoon kan uit hoofde van de uitoefening van zijn taak niet worden benadeeld.

**Artikel 3**

Het verdient aanbeveling per bestuur een onafhankelijke vertrouwenspersoon te benoemen en per school een interne contactpersoon. De vertrouwenspersoon dient zicht te hebben op het onderwijs en de participanten hierin en dient kundig te zijn op het terrein van opvang en verwijzing. Het bevoegd gezag houdt bij de benoeming van de vertrouwenspersoon rekening met de diversiteit van de schoolbevolking. De vertrouwenspersoon is toegankelijk voor alle betrokkenen bij de school. Het is van belang dat hij het vertrouwen geniet van alle bij de school betrokken partijen. De vertrouwenspersoon bezit vaardigheden om begeleidingsgesprekken te leiden.

Overwogen kan worden te kiezen voor twee vertrouwenspersonen: één vrouw en één man. Bij sommige aangelegenheden kan het drempelverhogend zijn om te moeten klagen bij een persoon van het andere geslacht.

**Artikel 3, tweede lid**

De vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van zijn taak uitsluitend verantwoording schuldig aan het bevoegd gezag. De vertrouwenspersoon kan uit hoofde van de uitoefening van zijn taak niet worden benadeeld.

**Artikel 3, derde lid**

De vertrouwenspersoon zal in eerste instantie nagaan of de klager getracht heeft de problemen met de aangeklaagde of met de directeur van de betrokken school op te lossen. Als dat niet het geval is, kan eerst voor die weg worden gekozen.

De vertrouwenspersoon kan een klager in overweging geven, gelet op de ernst van de zaak, geen klacht in te dienen, de klacht in te dienen bij de klachtencommissie, de klacht in te dienen bij het bevoegd gezag, dan wel aangifte te doen bij politie/justitie. Begeleiding van de klager houdt ook in dat de vertrouwenspersoon nagaat of het indienen van de klacht niet leidt tot repercussies voor de klager. Tot slot vergewist hij zich ervan dat de aanleiding tot de klacht daadwerkelijk is weggenomen. Indien de klager dit wenst, begeleidt de vertrouwenspersoon hem bij het indienen van een klacht bij de klachtencommissie of bij het bevoegd gezag en verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie.

Indien de klager een minderjarige leerling is, worden met medeweten van de klager, de ouders/verzorgers hiervan door de vertrouwenspersoon in kennis gesteld, tenzij naar het oordeel van de vertrouwenspersoon het belang van de minderjarige zich daartegen verzet.

**Artikel 3, zevende lid**

De plicht tot geheimhouding geldt niet ten opzichte van de klachtencommissie, het bevoegd gezag en politie/justitie.

**Artikel 5, eerste lid**

Op de website van Kans & Kleur ([www.kansenkleur.nl](http://www.kansenkleur.nl)) en in de schoolgids van de school staat het adres van de klachtencommissie.

**Artikel 5, eerste lid**

De klager bepaalt zelf of hij de klacht bij het bevoegd gezag of bij de klachtencommissie indient (een klacht kan niet bij de vertrouwenspersoon worden ingediend). Niet altijd zal de klacht bij de klachtencommissie worden ingediend, bijvoorbeeld als naar het oordeel van de klager sprake is van een minder ernstige klacht. Dit neemt niet weg dat de klager in het laatste geval het recht heeft alsnog zijn klacht in te dienen bij de klachtencommissie, als hij daartoe aanleiding ziet.

Anderzijds dient ervoor gewaakt te worden dat de positie van de aangeklaagde in het gedrang komt doordat de klachtencommissie niet wordt ingeschakeld. In gecompliceerde situaties of als het bevoegd gezag ingrijpende maatregelen overweegt, is het gewenst eerst advies van de klachtencommissie te vragen. Ook bij gerede twijfel of indien er sprake is van een ernstige klacht, verdient het aanbeveling eerst advies te vragen aan de klachtencommissie. Daardoor wordt bereikt dat uiterste zorgvuldigheid wordt betracht en wordt vermeden de indruk te wekken dat de klacht ‘binnenkamers’ wordt afgedaan.

**Artikel5, vierde lid**

Indien de klager dit wenst, dient het bevoegd gezag aan de klachtencommissie te melden dat hij een klacht zelf heeft afgehandeld.

**Artikel 5, zesde lid**

Het bevoegd gezag kan desgewenst een voorlopige voorziening treffen. Hierbij valt te denken aan het schorsen van onderwijspersoneel, het schorsen van leerlingen of het bepalen dat de aangeklaagde geen contact mag hebben met de klager. Het bevoegd gezag moet dan tevens bepalen tot wanneer de voorlopige voorziening van kracht blijft. Meestal is dit tot het moment dat het bevoegd gezag heeft beslist over de klacht.

**Artikel 6**

Het bevoegd gezag stelt de klager en de aangeklaagde op de hoogte van het advies van de klachtencommissie, tenzij naar het oordeel van het bevoegd gezag, al dan niet op aangeven van de commissie, zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten. Het bevoegd gezag zendt de klager en de aangeklaagde een afschrift van het gehele advies. Delen van het advies kunnen bij uitzondering worden weggelaten, indien dit wordt gemotiveerd.

Bijvoorbeeld: Een leerling heeft een klacht ingediend over seksuele intimidatie. De klachtencommissie hoort via deskundigen dat er zich ook iets dergelijks in het privé-leven van de aangeklaagde heeft afgespeeld. Dergelijke informatie is niet van belang voor de klager. Uit privacyoverwegingen kan besloten worden de betreffende passage uit het advies niet aan de klager kenbaar te maken.

Indien de klacht door het bevoegd gezag ongegrond wordt verklaard kan het bevoegd gezag op verzoek van en in overleg met de aangeklaagde in een passende rehabilitatie voorzien, zo nodig na advies van de klachtencommissie.

**Artikel 6, derde lid**

Indien in deze beslissing een rechtspositionele maatregel is begrepen, worden de vigerende bepalingen ter zake van hoor en wederhoor in acht genomen. De bepalingen uit de CAO PO zijn hierbij van toepassing.

**Artikel 7**

Informatie over deze regeling wordt opgenomen in de schoolgids.

Namen en telefoonnummers van de voorzitter en de secretaris van

de klachtencommissie, van de vertrouwenspersoon en van de

contactpersoon kunnen in de schoolgids worden vermeld. Ook kan

een en ander in een folder worden opgenomen.

Bijlage14: Regeling melding misstanden, Klokkenluidersregeling[[8]](#footnote-8)

Inleiding

De Samenwerkingsstichting Kans & Kleur wil in al zijn activiteiten hoge normen naleven ten aanzien van openheid, fatsoen en integriteit. Om deze normen te handhaven moedigt de stichting medewerkers, die het vermoeden hebben dat er ernstige missstanden bestaan binnen de stichting, aan om hiervan melding te maken zonder dat zij bang hoeven te zijn voor strafmaatregelen of een oneerlijke behandeling. Vermeende ernstige misstanden omvatten alle activiteiten van de stichting of medewerkers van de stichting die inbreuk maken op wetten of regels en de stichtingmissie en -visie. Hiertoe is een klokkenluiderregeling opgesteld.

Uitgangspunten

Meldingen over mogelijke misstanden zijn niet beperkt tot fraude, diefstal, corruptie, opzettelijk verkeerd uitvoeren van regels of opzettelijke misleiding maar bestrijken een veel groter gebied van overtreding van wet- en regelgeving, waartoe ook gedrag behoort dat niet strookt met de stichtingmissie en -visie.

De meldingen kunnen betrekking hebben op misstanden uit het verleden of het heden, of op het risico dat dergelijke misstanden in de toekomst plaats zullen vinden. Deze procedure is bedoeld om medewerkers aan te moedigen snel intern aan de bel te trekken en er zo voor te zorgen dat misstanden worden voorkomen of rechtgezet worden.

Doel en toepassingsgebied van de procedure

Het is de bedoeling van deze procedure om:

* Stichtingmedewerkers de mogelijkheid te bieden om misstanden of vermoedens daarvan te melden en adequate opvolging te geven aan de gedane meldingszaken;
* Het management in staat te stellen op een vroeg tijdstip geïnformeerd te worden over mis-standen;
* De medewerkers duidelijk te maken dat zij niet bang hoeven te zijn voor strafmaatregelen of een oneerlijke behandeling als zij te goeder trouw in overeenstemming met deze procedure misstanden of vermoedens daarvan melden;
* Bij te dragen aan de ontwikkeling van een cultuur die gekenmerkt wordt door openheid, aanspreekbaarheid en integriteit.

Toepassingsgebied van de procedure

Deze procedure staat los van en vormt een aanvulling op andere, meer specifieke bestaande of toekomstige klachtenprocedures binnen de stichting. Medewerkers die een klacht willen indienen met betrekking tot hun werk, of een andere klacht waarvoor een meer specifieke procedure bestaat, dienen gebruik te maken van die specifieke procedure.

Bescherming

De stichting zal geen strafmaatregelen nemen tegen of oneerlijke behandeling toestaan van medewerkers die te goeder trouw hun bezorgdheid uitspreken over bepaalde zaken en zal waar nodig maatregelen nemen om de medewerkers hiertegen te beschermen. De stichting begrijpt dat sommige medewerkers er de voorkeur aan geven dat meldingen in het kader van deze procedure vertrouwelijk behandeld worden. De meldingen zullen daarom met de grootst mogelijke mate van vertrouwelijkheid behandeld worden.

De identiteit van medewerkers die volgens deze procedure vermeende misstanden melden, zal desgevraagd door de stichting niet bekend worden gemaakt. In sommige gevallen zal het echter vanzelf duidelijk zijn wie de melder is, kan het onderzoek er toe leiden dat er een verklaring moet worden afgelegd, of wordt de betrokkene gevraagd om bewijsmateriaal te verschaffen. In dergelijke omstandigheden, waarin het achterhalen van de waarheid belemmerd zou worden door volledige vertrouwelijkheid, kan de stichting geen volledige vertrouwelijkheid garanderen tegenover degene die vermoedens van misstanden meldt.

Een onderzoek kan echter ook een kostbaar, tijdrovend en potentieel beschadigend proces zijn. Als beschuldigingen kwaadwillig en niet op feiten gebaseerd blijken te zijn, kan de stichting gepaste maatregelen nemen tegen medewerkers die dergelijke kwaadwillige beschuldigingen uiten.

De procedure

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. leidinggevende: de directeur of lid College van Bestuur;

2. medewerker: de medewerker in dienst van de stichting, waaronder begrepen de leden van het College van Bestuur;

3. vertrouwenspersoon: de functionaris die als zodanig is aangewezen door het College van Bestuur;

4. vermoeden van een misstand: een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden met betrekking tot de organisatie waar de medewerker werkzaam is omtrent:

a. schending van wet- of regelgeving;

b. schending van (interne) beleidsregels;

c. inbreuk op de missie en visie van Kans & Kleur;

d. het bewust achterhouden van informatie over deze feiten.

N.B. Waar "hij" staat, kan ook "zij" gelezen worden.

Artikel 2 Melding bij de leidinggevende of de vertrouwenspersoon

1. De medewerker die een vermoeden van een misstand wil melden, doet dit bij zijn leidinggevende of bij de vertrouwenspersoon.

2. Deze regeling is niet bestemd voor:

a. het melden van persoonlijke klachten van medewerkers over hen persoonlijk betreffende aan-gelegenheden in verband met de arbeid;

b. het melden van gewetensbezwaren in verband met het verrichten van normale activiteiten en

c. het uiten van kritiek op door de werkgever gemaakte beleidskeuzes.

3. De medewerker kan verzoeken zijn identiteit niet bekend te maken. Hij kan dit verzoek te allen tijde herroepen.

4. In geval de melding bij de vertrouwenspersoon is gedaan, draagt deze er zorg voor dat de lei-dinggevende onverwijld op de hoogte wordt gesteld van een gemeld vermoeden van een mis-stand en van de datum waarop de melding ontvangen is.

5. Naar aanleiding van de melding van een vermoeden van een misstand stelt de leidinggevende onverwijld een onderzoek in.

6. De leidinggevende zendt aan de medewerker en in voorkomend geval (ook) aan de vertrouwens-persoon die een vermoeden van een misstand heeft gemeld een ontvangstbevestiging. De ont-vangstbevestiging bevat het gemelde vermoeden van een misstand en het moment waarop dit vermoeden is gemeld.

Artikel 3 Standpunt van de leidinggevende

1. De leidinggevende stelt de medewerker en in voorkomende geval (ook) de vertrouwenspersoon binnen zes weken schriftelijk op de hoogte van zijn standpunt omtrent het gemelde vermoeden van een misstand en geeft daarbij zonodig aan welke maatregelen genomen zijn of genomen gaan worden. De leidinggevende zendt een afschrift daarvan aan de Raad van Toezicht en het College van Bestuur.

2. Indien het standpunt niet binnen zes weken kan worden gegeven, kan de leidinggevende de afhandeling voor ten hoogste vier weken verdagen. De leidinggevende stelt de medewerker en in voorkomende geval (ook) de vertrouwenspersoon hiervan schriftelijk in kennis.

Artikel 4 Melding bij de Raad van Toezicht

1. Indien het vermoeden van een misstand direct betrekking heeft op (een lid van) het College van Bestuur, kan de medewerker het vermoeden van een misstand rechtstreeks melden bij de Raad van Toezicht. De Raad van Toezicht beoordeelt vervolgens of er inderdaad sprake is van directe betrokkenheid van (een lid van) het College van Bestuur bij de vermeende misstand.

2. Voorts kan de medewerker het vermoeden van een misstand binnen redelijke termijn bij de Raad van Toezicht melden indien:

a. hij het niet eens is met het standpunt van de leidinggevende bedoeld in artikel 3 lid 1;

b. hij geen standpunt heeft ontvangen binnen de termijnen bedoeld in artikel 3 lid 2.

3. De medewerker kan de Raad van Toezicht verzoeken zijn of haar identiteit niet bekend te maken. Hij kan dit verzoek te allen tijde herroepen.

Artikel 5 Ontvangstbevestiging en onderzoek

1. De Raad van Toezicht bevestigt de ontvangst van een melding van een vermoeden van een misstand aan de medewerker die het vermoeden heeft gemeld. In de gevallen genoemd in artikel 4 bevestigt de Raad van Toezicht de ontvangst van de melding tevens aan het College van Bestuur.

2. Indien de Raad van Toezicht dit voor de uitoefening van zijn taak noodzakelijk acht, stelt hij onverwijld een onderzoek in.

3. Ten behoeve van het onderzoek omtrent een melding van een vermoeden van een misstand is de Raad van Toezicht bevoegd bij het College van Bestuur alle inlichtingen in te winnen die het voor de vorming van zijn standpunt nodig acht. Het College van Bestuur verschaft de Raad van Toezicht de gevraagde inlichtingen.

4. De Raad van Toezicht kan het onderzoek of gedeelten daarvan opdragen aan één van de leden of een deskundige.

5. Wanneer de inhoud van bepaalde door het College van Bestuur verstrekte informatie vanwege het vertrouwelijke karakter uitsluitend ter kennisneming van de Raad van Toezicht dient te blijven, wordt dit aan de Raad van Toezicht meegedeeld. De Raad van Toezicht beveiligt informatie met een vertrouwelijk karakter tegen kennisneming door onbevoegden.

Artikel 6 Niet ontvankelijkheid

1. De Raad van Toezicht verklaart de melding niet ontvankelijk indien:

a. de misstand niet van voldoende gewicht is;

b. de medewerker de procedure bedoeld in artikel 4 niet heeft gevolgd en artikel 5 lid 1 niet van toepassing is;

c. de melding niet binnen een redelijke termijn is geschied.

Artikel 7 Standpunt van de Raad van Toezicht

1. Indien het gemelde vermoeden van een misstand ontvankelijk is, stelt de Raad van Toezicht het College van Bestuur binnen zes weken schriftelijk op de hoogte van zijn standpunt omtrent het gemelde vermoeden van een misstand en geeft daarbij zo nodig aan welke maatregelen genomen zijn of genomen gaan worden. De Raad van Toezicht zendt een afschrift van zijn standpunt aan de betrokken medewerker met inachtneming van het eventueel vertrouwelijke karakter van de aan de Raad van Toezicht verstrekte informatie.

2. Indien het standpunt niet binnen zes weken kan worden gegeven, wordt de termijn door de Raad van Toezicht met ten hoogste vier weken verlengd. De Raad van Toezicht stelt het College van Bestuur alsmede de medewerker daarvan schriftelijk in kennis.

3. Het standpunt wordt in geanonimiseerde vorm en met inachtneming van het eventueel vertrouwelijke karakter van aan de Raad van Toezicht verstrekte informatie en de terzake geldende wettelijke bepalingen openbaar gemaakt op een wijze die de Raad van Toezicht geëigend acht, tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten.

Artikel 8 Jaarverslag

1. Jaarlijks wordt door de leidinggevende, het College van Bestuur, en in voorkomend geval ook door de Raad van Toezicht, een verslag opgemaakt.

2. In dat verslag wordt in geanonimiseerde zin en met inachtneming van de ter zake geldende wettelijke bepalingen gemeld:

a. het aantal en de aard van de meldingen van een vermoedelijke misstand;

b. het aantal meldingen dat niet tot een onderzoek heeft geleid;

. het aantal onderzoeken dat is verricht en de op basis daarvan genomen maatregelen.

3. Dit jaarverslag wordt aan de GMR gestuurd en ook openbaar gemaakt.

Artikel 9 Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking op 27 april 2011

Bijlage 15: Richtlijnen bij een calamiteit te gevolge van het toedienen van medicijnen of het uitvoeren van een medische handeling

* Laat het kind niet alleen. Probeer rustig te blijven. Observeer het kind goed en probeer het gerust te stellen.
* Waarschuw een volwassene of laat één van de kinderen een volwassene ophalen waarbij u duidelijk instrueert wat het kind tegen de volwassene moet zeggen.
* Bel direct de huisarts en/of de specialist van het kind.
* Bel bij een ernstige situatie direct het landelijk alarmnummer 112.
* Geef door naar aanleiding van welk medicijn of “medische” handeling de calamiteit zich heeft voorgedaan.
* Zorg ervaar dat u alle relevante gegevens van het kind bij de hand hebt, of laat ze direct door iemand opzoeken zoals
	+ Naam van het kind
	+ Geboortedatum
	+ Adres
	+ Telefoonnummers van ouders en/of ander, door de ouders aangewezen persoon
	+ Naam en telefoonnummer van huisarts / specialist
	+ Ziektebeeld waarvoor medicijnen of medische handeling nodig zijn.
* Bel ouders en bij geen gehoor een andere door de ouders aangewezen persoon.
* Leg duidelijk uit wat er gebeurd is.
* Vertel, indien bekend, wat de arts heeft gedaan of gezegd.
* Geef in geval van ziekenhuisopname door naar welk ziekenhuis het kind is.

Bijlage 16: Veilig en verantwoord gebruik van ICT

Informatie en Communicatie Technologie (ICT) is op de scholen van Kans & Kleur een alledaags gemeengoed geworden. Ter voorkoming van oneigenlijk gebruik van ICT gelden de volgende afspraken .

*Software en Hardware*

Het installeren van software valt onder verantwoordelijkheid van de ICT’er. Als anderen software installeren, is er altijd eerst overleg met de ICT’er.

Schoolsoftware wordt door kinderen niet thuis gebruikt, met uitzondering van thuisversies.

Diskettes, cd-rom’s en dvd’s die kinderen mee naar school brengen, mogen alleen gebruikt worden na toestemming van de leerkracht en/of ICT’er.

Medewerkers en leerlingen maken binnen de schoolcontext alleen gebruik van legale software. Licenties dienen aanwezig te zijn.

*Internet – E-mail – Netwerk*

Het is leerlingen en medewerkers op school niet toegestaan met opzet discutabele sites (grof woordgebruik – racisme – discriminatie – seks – porno – geweld) te bezoeken.

De leerkracht draagt zorg voor een omgeving waarin leerlingen open kunnen vertellen wanneer zij op een ongewenste, onbedoelde site komen en ongewenste contacten hebben via internet.

Leerlingen mogen alleen met toestemming van de leerkracht bestanden downloaden en uploaden waarbij regels en wetten m.b.t. copyright in acht worden genomen.

Het is leerlingen niet toegestaan op school via internetsites:

* privé-gegevens of schoolgegevens door te geven via internetsites aan instanties.
* persoonlijke contacten te leggen;
* producten te bestellen of lid te worden van organisaties;
* zich aan te melden bij e-zines.

Medewerkers dienen met het bovenstaande zorgvuldig om te gaan.

Leerlingen mogen alleen met toestemming van de leerkracht e-mailen, chatten, SMS- en andere tekstberichten versturen en deelnemen aan nieuwsgroepen als dit past binnen de lesactiviteit. Voor e-mail geldt het briefgeheim, maar op grond van hun pedagogische verantwoordelijkheid mogen de leerkrachten e-mail van leerlingen en de inhoud van whatsapp-groepen die deel uitmaken van de schoolomgeving inzien.

Medewerkers en leerlingen mogen geen persoonlijke en gevoelige informatie plaatsen op open delen van het internet.

Scholen plaatsen geen foto’s van leerlingen op websites zonder toestemming van ouders als deze leerlingen herkenbaar zijn.

Bij alle ICT-activiteiten wordt alleen gebruik gemaakt van eigen persoonlijke gegevens of die van de school.

Leerlingen mogen onprettige, vreemde e-mails niet beantwoorden en moeten deze melden aan de leerkracht.

*Website*

Eindverantwoordelijke voor de inhoud van de website van de school is de directeur. De directeur kan via een interne regeling het beheer van de website uitbesteden aan een webmaster.

Voordat de webmaster de website op het net publiceert, dan wel er enige aanpassing in aanbrengt, dient hij/zij de voorafgaande toestemming van de directeur te hebben.

Naast de directeur of de webmaster heeft niemand het recht op enigerlei wijze toevoegingen aan dan wel aanpassingen te doen op de website van de school.

*Mobiele telefoons*

Leerkrachten kunnen beslissen mobiele telefoons in te zetten in het onderwijs. Zijn de telefoons niet nodig om de onderwijstaak uit te voeren dan staan ze uit.

Iedere school hanteert schoolspecifieke regels over het bewaren van de mobiele communicatiemiddelen van leerlingen tijdens de schooltijden.

Kans & Kleur draagt geen verantwoordelijkheid voor de mobiele telefoons van leerlingen tijdens schoolactiviteiten.

In bijzondere gevallen kan de directeur toestemming geven aan de leerling of de leerkracht een telefoon tijdens de les aan te houden.

Bijlage 17: Monitor sociale veiligheid

|  |  |
| --- | --- |
| **Vragenlijst Sociale veiligheid**  |  |
| Naam school |  |
| Naam invuller |  |
| Welke systematische aanpak voor het stimuleren van de sociaal emotionele ontwikkeling van leerlingen hanteert de school? |  |
| Welk evaluatie-instrument voor de sociaal emotionele ontwikkeling gebruikt de school? |  |
| Heeft de school een actueel onderwijsaanbod op het gebied van mediawijsheid en het omgaan met sociale media?  |  |
| Maakt de school gebruik van een evidence based aanpak ter preventie van pesten (inspectienormen)? | Vreedzame school / Cas&co / Kanjertraining/ Taakspel / SW PBS / Anders  |
| Heeft de school een set van regels voor de sociale omgang? Wat is het bereik van deze regels? Groep, school, brede school, sociale meida? | Geen/ Groepsniveau / schoolniveau / brede schoolniveau / sociale media |
| Hanteert de school een pestprotocol bij grensoverschrijdend gedrag? | Ja / Nee |
| Biedt de school intern een training voor leerlingen over het omgaan met sociale media?  | Ja / NeeAantal: |
| Biedt de school intern een training voor sociale vaardigheden/faalangstreductie en hoeveel leerlingen hebben daar aan deelgenomen?  | Ja / NeeAantal:  |
| Hoeveel leerlingen hebben via school deelgenomen aan een externe training voor sociale vaardigheden/faalangstreductie | Aantal  |
| Heeft de school de interne zorgstructuur beschreven in het schoolondersteuningsprofiel? | Ja / Nee |
| Heeft de school beleid vastgesteld aangaande time out, schorsing en verwijdering van leerlingen? | Ja / Nee |
| Hoeveel leerlingen hebben in het afgelopen jaar één of meer time-outs gekregen? | Aantal:  |
| Hoeveel leerlingen zijn er in het afgelopen jaar geschorst? | Aantal: |
| Hoeveel leerlingen zijn er in het afgelopen jaar verwijderd?  | Aantal: |
| Hoeveel leerlingen hebben er in het afgelopen jaar na verwijdering thuis gezeten omdat er nog geen andere school beschikbaar was?  | Aantal:  |
| Heeft een intern begeleider van de scholen de training vroegsignalering ivm meldcode huiselijk geweld gevolgd? | Ja / Nee |

|  |  |
| --- | --- |
| **Vragenlijst Sociale veiligheid**  |  |
| Is er in het afgelopen jaar op teamniveau aandacht besteed aan de meldcode huiselijk geweld? | Ja / Nee |
| In hoeveel gevallen heeft de school in het afgelopen jaar moeten handelen in het kader van de meldcode huiselijk geweld?  | Aantal:  |
| Is er in het afgelopen jaar op teamniveau aandacht besteed aan de gedragscode van Kans & Kleur? | Nee / Ja. Zo ja, op welke wijze? |
| Staat de klachtenregeling van Kans & Kleur in de schoolgids van afgelopen schooljaar en op de site van de school? | Schoolgids / website / schoolgids en website / nee |
| Wie is de interne contactpersoon van de school voor de vertrouwenscommissie?  |  |
| Hoeveel meldingen heeft de interne contactpersoon in het afgelopen jaar doorverwezen naar de vertrouwenspersoon van Kans & Kleur? |  |
| Hoe vaak is in het afgelopen jaar de vertrouwenspersoon ingeschakeld door iemand die betrokken is bij de school? |  |
| Hoe vaak is in het afgelopen jaar de vertrouwenspersoon ingeschakeld op initiatief van de leiding van de school? |  |
| Hoeveel klachten over de school zijn er in het afgelopen jaar bij het bestuur ingediend? |  |
| Hoeveel klachten zijn er in het afgelopen jaar ingediend bij de landelijke klachtencommissie? |  |

Bijlage18: Monitor fysieke veiligheid

|  |  |
| --- | --- |
| Naam school |  |
| Naam invuller |  |
| Wie is de coördinator fysiek veiligheid? |  |
| Heeft de school een omgevingsvergunning brandveiligheid (gebruikersvergunning) van de brandweer? |  |
| Heeft de school een keuringscertificaat in 2015 voor de ontruimingsinstallatie gekregen?  |  |
| Hoeveel visuele inspecties heeft de veiligheidscoördinator in 2015 uitgevoerd aan de brandmeldinstallatie? |  |
| Hoe vaak is de werking van de brandmeldinstallatie in 2015 daadwerkelijk getest door de veiligheidscoördinator?  |  |
| Hoeveel visuele inspecties van de noodverlichting zijn in 2015 uitgevoerd? |  |
| Is het brandblusapparaat in 2015 gekeurd?  |  |
| Heeft de cv-installatie een onderhoudsbeurt gehad in 2015?  |  |
| Is het schoolgebouw geïnspecteerd in 2015? | Ja / Nee |
| Is er in 2015 onderhoud aan het schoolgebouw nodig in verband met de veiligheid?  | Nee / Ja, zo ja wat? |
| Is het schoolplein geïnspecteerd in 2015? | Ja / Nee |
| Zijn de speeltoestellen in 2015 gekeurd?. | Ja / Nee |
| Beschikt de school over een actueel calamiteitenplan? | Ja / Nee |
| Hoeveel ontruimingsoefeningen heeft de school in 2015 uitgevoerd? |  |
| Was op basis van de evaluatie van de ontruimingsoefening bijstelling van het calamiteitenplan nodig?  |  |
| Hoeveel BHV’ers heeft de school? |  |
| Hoeveel LEH’ers heeft de school? |  |
| Hoeveel ongevallen zijn er in 2014 geregistreerd? |  |
| Hoeveel (agressie-)incidenten zijn er in 2014 geregistreerd? |  |
| Beschikt de school over een actuele risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E)? | Ja / Nee |
| Beschikt de school over een plan van aanpak gebaseerd op de RI&E? | Ja / Nee |
| Heeft de school in 2015 het plan van aanpak van de RI&E uitgevoerd?  | Ja / Nee |

1. Scholen moeten dit doel schoolspecifiek en gekoppeld aan het instrument van de school invullen. [↑](#footnote-ref-1)
2. Wettelijk dient een ongeval geregistreerd te worden als het ziekteverzuim tot gevolg heeft. Kleine ongevallen zijn incidenten waarbij een LEH’er heeft moeten handelen. [↑](#footnote-ref-2)
3. Scholen kunnen een keuze maken uit deze activiteiten en activiteiten toevoegen. [↑](#footnote-ref-3)
4. Zie voor definitie van een incident het overzicht op pagina 9. [↑](#footnote-ref-4)
5. Bij Kans & Kleur valt de sociale media ook onder de leer- en werkomgeving van de leerlingen en medewerkers. [↑](#footnote-ref-5)
6. Meer, B van der (2002) *Pesten op school, lessuggesties voor leerkrachten.* Assen: Koninklijke van Gorcum B.V. [↑](#footnote-ref-6)
7. Hieronder valt ook het verspreiden van seksueel getint beeldmateriaal of seksueel getinte teksten. [↑](#footnote-ref-7)
8. De regeling was voorheen als bijlage opgenomen in het Toezichtplan van Kans & Kleur. [↑](#footnote-ref-8)