

Veiligheidsplan 2024-2025

Basisschool De Regenboog SCHIJNDEL



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 Inleiding	4
1.1 Voorwoord	4
1.2 Schoolgegevens	4
2 Wettelijk kader	4
2.1 Algemeen	4
2.2 Burgerschap	4
3 Grensoverschrijdend gedrag	5
3.1 Wat is grensoverschrijdend gedrag	5
4 Missie en Visie	5
4.1 Onze visie op veiligheid	5
5 Onze parels	6
6 Sterkte/zwakte-analyse	6
7 Onze grote actiepunten	6
7.1 Grote actiepunten	6
8 Functionarissen & taken	6
8.1 De interne vertrouwenspersoon	6
8.2 Het aanspreekpunt voor pesten	7
8.3 De anti pestcoördinator	7
8.4 De vertrouwenspersonen	7
8.5 Arbo coördinator	7
8.6 BHV-ers	8
8.7 Beoordeling Taken en verantwoordelijkheden	8
9 Onze partners	8
9.1 De leerplichtambtenaar	8
9.2 De brandweer	8
9.3 Jeugdgezondheidszorg	9
9.4 Het Zorgadviesteam (ZAT)	9
9.5 Beoordeling samenwerking	10
10 Klachten	10
10.1 De klachtenregeling	10
10.2 De klachtencommissie	10
11 Meldcode en meldplicht	10
11.1 De meldcode	10
12 ARBO-beleid	11
12.1 ARBO-beleid	11
13 De gezonde school	11
13.1 Gezondheid	11
14 Verkeersveiligheid	12
14.1 Verkeersveiligheid	12

15 Speeltoestellen	12
15.1 Speeltoestellen	12
16 Buitenschoolse activiteiten	12
16.1 Buitenschoolse activiteiten	12
17 Informatiebeveiligings- en Privacy beleid (IBP)	12
17.1 Informatiebeveiligings- en Privacy beleid (IBP)	12
18 Preventief beleid	14
18.1 Pestprotocol	14
19 Signaleren en afhandelen	18
19.1 Schorsing en verwijdering	18
20 Monitoring	18
21 Registratie(s)	18
22 Scholing - Professionalisering	18
23 Kwaliteitszorg	18
24 Protocollen	18
24.1 Overzicht van de protocollen	18
25 Thema's en onderwerpen voor beleid	18

1 Inleiding

1.1 Voorwoord

Alle betrokkenen bij SKOPOS en haar scholen moeten zich veilig voelen op en om de school. Leerlingen moeten zich veilig voelen, zodat ze zich optimaal kunnen ontwikkelen. Medewerkers moeten zich veilig voelen, zodat zij zich kunnen richten op hun kerntaak: het lesgeven, of het leiding geven. Ouders en verzorgers, maar ook externe partners moeten zich veilig voelen op school, zodat zij effectieve contacten kunnen onderhouden met onze school. In de kern richten wij ons met het veiligheidsbeleid op het zo veel mogelijk voorkomen en effectief afhandelen van incidenten, op preventieve en curatieve maatregelen. Dit veiligheidsplan geeft inzicht in het veiligheidsbeleid van onze school en de aspecten die samenhangen met veiligheid.

1.2 Schoolgegevens

Gegevens van de school	
Instellingscode	12PC
Schoolnaam	Basisschool De Regenboog
Directeur	
Adres	Hertog Jan II Laan 58
Postcode + Plaats	5482 BJ SCHIJNDEL
E-mailadres	onbekend@mijnschoolplan.nl
Telefoonnummer	onbekend

2 Wettelijk kader

2.1 Algemeen

Scholen zijn sinds 1 januari 2006 verplicht om een plan op te stellen voor veiligheid, gezondheid en milieu conform de CAO primair onderwijs. Dit plan wordt ook wel het (school)veiligheidsplan genoemd. Hierin moet een school beschrijven hoe zij de fysieke en sociale veiligheid in en om het schoolgebouw waarborgt. Zowel de preventieve als de curatieve maatregelen moeten in het veiligheidsplan beschreven worden. Vanaf 1 augustus 2015 is de wet Veiligheid op school van kracht (zie bijlage). In deze wet is opgenomen dat scholen een inspanningsverplichting hebben om een veilige schoolomgeving te realiseren. De kernpunten uit deze wet zijn:

1. Iedere school is verantwoordelijk voor het voeren van een veiligheidsbeleid
2. Iedere school moet de veiligheidsbeleving (en het welbevinden) van de leerlingen (jaarlijks) monitoren
3. Iedere school beschikt over een aanspreekpunt (aandachtsfunctionaris). Deze persoon coördineert het veiligheidsbeleid en is een vast aanspreekpunt voor leerlingen en ouders

Om scholen te ondersteunen bij de verbetering van de veiligheid op school, heeft de PO-Raad het Actieplan Sociale veiligheid op school gepubliceerd (zie bijlage). Scholen zijn verplicht om beleid te voeren op het terrein van seksuele intimidatie, agressie, geweld en pesten. Conform de Grondwet heeft een school ook de opdracht om discriminatie (inclusief racisme) te voorkomen, dan wel te bestrijden.

2.2 Burgerschap

In 2020 heeft de Tweede Kamer zich gebogen over de herziening van de Wet Burgerschap. Een aanpassing (per 01-08-2021) is: het bevoegd gezag draagt zorg voor een schoolcultuur die in overeenstemming is met de basiswaarden en draagt voorts zorg voor een omgeving waarin leerlingen en personeel zich veilig en geaccepteerd weten, ongeacht de verschillen. Het bevoegd gezag heeft

een zorgplicht voor een veilige schoolcultuur. Het is dus zaak, dat scholen zorgen voor een veilig schoolklimaat, in de meest brede betekenis van 'veilig'. Op onze school beschouwen we (daarom) veiligheid als een aspect van Burgerschap. In de lessen besteden we (daarom) aandacht aan allerlei aspecten van veiligheid.

3 Grensoverschrijdend gedrag

3.1 Wat is grensoverschrijdend gedrag

Grensoverschrijdend gedrag en pestgedrag komen op iedere school voor. Kinderen laten wel eens agressief gedrag zien; schreeuwen, schoppen, slaan, bijten, schelden etc. Sommige vormen van agressief gedrag horen bij een bepaalde leeftijd. Agressie is onderdeel van de menselijke natuur. Een kind heeft, om zijn leefwereld te ontdekken, een gezonde vorm van agressie nodig. Zo leert hij zijn eigen grenzen kennen en zijn leefgebied af te bakenen. Net als volwassenen, moeten kinderen leren hun agressie te controleren. Onze school doet er alles aan om een veilige (leer)omgeving te creëren.

Wij helpen kinderen om hun gedrag te reguleren door hen alternatieven aan te reiken of te corrigeren. De ouders doen dat thuis en de leerkrachten doen dat op school; gedragsverwachtingen van **bijv. Vier 't Geluk, de wekelijkse aandacht hierop met je groep en Stopaanpak** voor ongewenst gedrag zijn hier onderdelen van. Bij grensoverschrijdend gedrag en pesten, wordt agressie omgezet in aanvallend en/of negatief gedrag dat schade tot gevolg heeft op de omgeving: klasgenootjes, leerkrachten of materialen. De veiligheid komt daarbij in het geding. Er kunnen verschillende factoren van invloed zijn op het ontstaan van grensoverschrijdend gedrag. Grensoverschrijdend gedrag en pesten komt altijd 'ergens' vandaan. Wij vinden het belangrijk om hiernaar te kijken en passend op te reageren.

We hebben vastgesteld wat we verstaan onder grensoverschrijdend gedrag. We onderscheiden:

- Fysiek geweld
- Intimidatie of bedreiging met fysiek geweld
- Intimidatie of bedreiging via sociale media (digitaal pesten)
- Intimidatie of bedreiging met verbaal geweld
- Pesten of treiteren
- Chantage
- Seksueel misbruik of seksuele intimidatie
- Ongewenst seksueel getint gedrag
- Discriminatie of racisme
- Vernieling
- Diefstal of heling

In ons schoolveiligheidsplan beschrijven we hoe we bovenstaande vormen van grensoverschrijdend gedrag zo veel mogelijk voorkomen, registeren en afhandelen.

Doel van de gedragsregels/gedragscode:

- Als iedereen weet wat wel en niet mag, kunnen misverstanden of problemen voorkomen worden.
- Een gedragscode levert een bijdrage aan het scheppen van een schoolklimaat waarin iedereen zich prettig en veilig voelt.
- Als iemand zich niet volgens de afgesproken regels gedraagt, dan kan deze persoon daar gemakkelijk op worden aangesproken.
- Als er daadwerkelijk een klacht wordt ingediend, kan de klachtncommissie deze regels ook betrekken in haar onderzoek naar de klacht.
- De scholen maken door middel van gedragsregels naar buiten toe duidelijk hoe er met alle betrokkenen dient te worden omgegaan.
- Een kader bieden aan alle scholen van SKOPOS waarbinnen elke school desgewenst ruimte kan benutten voor specifieke invulling en formulering van gedragsafspraken, sancties en beloning.

4 Missie en Visie

4.1 Onze visie op veiligheid

2. Visie, doelen en uitgangspunten

Voorliggend beleidsplan is een integraal beleidsplan voor sociale veiligheid. Dit wil zeggen dat het beleidsplan zich richt op alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten, die binnen of in de directe omgeving van de school kunnen voorkomen.

Vooralsnog verwerken we ons beleid met betrekking tot de fysieke veiligheid niet in dit veiligheidsplan. We creëren een veilige haven waarin alle betrokkenen bij de school zichzelf kunnen zijn, zich veilig voelen en zich positief verbonden voelen met de school. Een positieve sociale binding waarbij mensen elkaar (h)erkennen en diversiteit en positiviteit worden gevierd.

Ons sociaal veiligheidsbeleid heeft als doel alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen en daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen.

Bij het ontwikkelen van onze visie op het terrein van sociale schoolveiligheid hebben we rekening gehouden met de Arbeidsomstandighedenwet en de WPO / WEC. We willen in elk geval voldoen aan de wettelijke verplichtingen en de cao afspraken. Dat laatste betekent dat we ons ook houden aan en richten naar de Arbocatalogus PO.

Ons veiligheidsbeleid betreft geen losstaande aanpak, maar is een integraal onderdeel van ons totale schoolbeleid. Het opstellen en uitvoeren van ons veiligheidsbeleid gebeurt planmatig.

Volgens artikel 12 van de Arbeidsomstandighedenwet werken werkgevers en werknemers bij de uitvoering van het beleid samen. Ons bestuur, de schoolleiding en het personeel zijn samen verantwoordelijk voor de uitvoering van ons beleid met betrekking tot sociale veiligheid. Het bestuur zorgt in de eerste plaats voor het opzetten van algemeen beleid voor de hele organisatie en voor een adequate overlegstructuur. De schoolleiding en het personeel zorgen voor de uitvoering van het beleid. Het plan van aanpak wordt in overleg met de (G)MR vastgesteld.

Het veiligheids- en geweldsprobleem is niet van de school alleen. Het probleem heeft ook te maken met de directe omgeving van de school en de weg van huis naar school. Belangrijk is om afspraken te maken met externe instellingen en de gemeente om zaken goed op elkaar af te stemmen en korte communicatielijnen te hanteren.

2. Veiligheid in en om de school

De Regenboog is een veilige school, waar alle kinderen zichzelf kunnen zijn en zich vrij kunnen uiten. Een veilige omgeving, thuis en op school, is een basisvoorwaarde voor spelen en leren. Wij letten natuurlijk op de lichamelijke veiligheid van kinderen in en om het schoolgebouw. Daarom controleren we regelmatig de speeltoestellen op de speelpleinen en houden we toezicht op de kinderen tijdens de inloop aan het begin van de ochtend en tijdens de pauzes. In het gebouw zorgen we voor veilig meubilair en speelgoed, letten we op veilige elektra en gaan we zorgvuldig om met de veiligheidsregels tijdens de gymles. Een aantal leerkrachten is opgeleid als bedrijfshulpverlener. Zij volgen regelmatig cursussen om hun vaardigheden op peil te houden. Minimaal tweemaal per jaar houden we een ontruimingsoefening: de ene op een van te voren afgesproken moment, de andere onverwacht.

Daarnaast Bezitten wij ons BVL-label (Brabants Verkeers Veiligheid label). Hiermee tonen wij aan dat we een verkeersveilige omgeving hebben en dat onze verkeerslessen van goede kwaliteit zijn.

5 Onze parels

6 Sterkte/zwakte-analyse

7 Onze grote actiepunten

7.1 Grote actiepunten

8 Functionarissen & taken

8.1 De interne vertrouwenspersoon

Wij zijn verplicht om de Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling te hanteren. De wet Meldcode adviseert een aandachtsfunctionaris aan te stellen en op te (laten) leiden. Bij ons op school valt een aantal taken samen: de Coördinator Pestbeleid is bij ons tevens de vertrouwenspersoon. Zij

zorgt voor de implementatie van de Meldcode en coördineert het proces van signaleren, verwijzing en zorg rondom de leerling en het gezin. In de schoolgids geven we meer informatie over de interne vertrouwenspersoon.

8.2 Het aanspreekpunt voor pesten

8.3 De anti pestcoördinator

Vanuit de wettelijke zorgplicht Veiligheid op school is het verplicht om te beschikken over een zogenaamd aanspreekpunt in het kader van het pesten. De anti pestcoördinator is aanspreekpunt voor leerlingen die gepest worden of voor ouders waarvan een kind gepest wordt. Zowel leerlingen als ouders kunnen bij haar terecht voor een gesprek, met vragen en met klachten en zorgen. Ook medewerkers kunnen bij het aanspreekpunt terecht wanneer zij over een bepaalde situatie willen praten. In de schoolgids geven we meer informatie over het aanspreekpunt.

Vanuit de wettelijke zorgplicht Veiligheid op school is het verplicht om iemand te belasten met de taak van het coördineren van het (anti-) pestbeleid, het beleid om pesten tegen te gaan.

Bij ons op school vallen de taken vertrouwenspersoon en anti pestcoördinator samen: ze worden uitgeoefend door één persoon. De anti pestcoördinator beschikt over kennis met betrekking tot pesten. Zij functioneert als klankbord voor medewerkers en adviseert de schoolleiding over het veiligheidsbeleid in het algemeen en het (anti-) pestbeleid in het bijzonder. In de schoolgids geven we ook informatie over de anti pestcoördinator.

8.4 De vertrouwenspersonen

Onze school onderscheidt de interne en de externe vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersonen vervullen een spilfunctie in het borgen en bevorderen van de veiligheid op school. In de klachtenregeling van SKOPOS <https://skoposchijndel.nl/organisatie/documenten-downloads/> staan de exacte taken van de vertrouwenspersonen beschreven. De interne vertrouwenspersoon (contactpersoon) richt zich op leerlingen en ouders, de externe vertrouwenspersoon op medewerkers. Primair functioneren de vertrouwenspersonen als loket voor klachten m.b.t. ongewenst gedrag. Ze vangen klachten op, zoeken naar oplossingen en zorgen ervoor dat de klacht door de juiste personen of instantie wordt opgepakt en naar tevredenheid wordt afgehandeld. De vertrouwenspersonen voeren een effectieve administratie in het Leerling Administratie Systeem (LAS). Dit is nodig voor een adequate afhandeling van de klacht. Daarnaast is registratie noodzakelijk om gegevens aan te leveren voor het (verplichte) jaarverslag en om beleidsadviezen te geven aan de schoolleiding (c.q. het bevoegd gezag).

De tweede taak van de vertrouwenspersonen is het geven van voorlichting. Ze zorgen ervoor, dat leerlingen, ouders en medewerkers weten waar ze terecht kunnen met een klacht. Daarnaast geven ze voorlichting ter preventie van ongewenst gedrag. De interne vertrouwenspersoon gaat ieder jaar langs alle groepen om de leerlingen informatie te geven. De ouders worden geïnformeerd via de schoolgids en het publicatiebord dat de interne vertrouwenspersoon ter beschikking heeft. De externe vertrouwenspersoon informeert de medewerkers jaarlijks over haar werkzaamheden. Onze schoolgids bevat de NAW-gegevens en de taken van de vertrouwenspersonen.

De derde taak van de vertrouwenspersonen is beleidsmatig van karakter: ze adviseren de schoolleiding dan wel het bevoegd gezag gevraagd of ongevraagd over aspecten die met veiligheid samenhangen. De interne vertrouwenspersoon betreft daarbij ook het aanspreekpunt (de aandachtsfunctionaris) (de Coördinator Pestbeleid).

8.5 Arbo coördinator

Onze school heeft de plicht vanuit de Arbowet om tenminste één Arbo coördinator aan te stellen. SKOPOS beschikt over een bovenschoolse Arbo coördinator, die ook in dienst is van De Dommelgroep, die zich bezighoudt met preventie- activiteiten op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn van medewerkers en leerlingen.

De Arbo coördinator ondersteunt de schoolleiding bij het afnemen, opstellen en uitwerken van de Risico-inventarisatie en -Evaluatie (RI&E). Daarnaast werkt de Arbo coördinator als adviseur van de MR. Ze werken daarmee samen voor wat betreft het vastleggen en uitvoeren van maatregelen. De

Arbo coördinator werkt samen met de Arbodienst en andere deskundigen in het kader van preventie. De anti pest coördinator is ook een preventie-medewerker, maar dan schoolspecifiek.

8.6 BHV-ers

De bedrijfshulpverleners (BHV-ers) zijn de personen die ten aanzien van de bedrijfshulpverlening taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden hebben. Deze zijn schriftelijk vastgelegd. De BHV-ers zijn gecertificeerd en onderhouden hun deskundigheid door het volgen van herhalingscursussen. Op onze school zijn vier BHV-ers aanwezig die zijn belast met de volgende taken:

1. Het verlenen van eerste hulp bij ongevallen
2. Het beperken en bestrijden van brand en het beperken van de gevolgen van ongevallen
3. Het alarmeren en evacueren van alle werknemers en andere personen in de school in noodsituaties
4. Het voorbereiden van de leerlingen, het personeel en de aanwezigen op mogelijke calamiteiten door het organiseren van ontruimingsoefeningen
5. Het informeren van alle betrokkenen over taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

Onze school beschikt over een calamiteitenplan. Vooropgesteld: we maken onderscheid tussen incidenten en calamiteiten. Een incident is een nare gebeurtenis, een lichte verstoring van de dagelijkse gang van zaken. Een calamiteit is een grootschalige gebeurtenis (een ramp) waarbij grote groepen worden bedreigd, gewond raken of omkomen. De impact is zo groot, dat de dagelijkse gang van zaken ontwricht raakt: er is sprake van chaos en verwarring.

De ARBO-wet wijst op de verplichting om de bedrijfshulpverlening te regelen. Daarom beschikt onze school over een BHV-plan met daarin de procedures, verantwoordelijkheden en de taakverdeling tussen de BHV-ers. Onze school beschikt over vier BHV-ers die speciaal geschoold (jaarlijkse scholing) zijn op het terrein van EHBO en brand. Bedrijfshulpverleners beschikken over basiskennis en vaardigheden die nodig zijn op het gebied van eerste hulp, het beperken en bestrijden van een beginnende brand, alarmerings- en ontruimingsacties. Onze bedrijfshulpverleners zijn opgeleid om binnen de school een voorpostfunctie te vervullen totdat de professionele hulpverleningsdiensten zijn gearriveerd. Zij hebben als taak om in een situatie met gevaar voor de veiligheid of de gezondheid, maatregelen te nemen die de schade zoveel mogelijk beperken. Tevens weten zij hoe het gebouw ontruimd moet worden. Bij een ontruiming zorgen de bedrijfshulpverleners er samen voor dat de mensen zo rustig en zo snel mogelijk het gebouw kunnen verlaten. De BHV-ers organiseren jaarlijks een ontruimingsoefening en ze bespreken daarna hun bevindingen met het aanspreekpunt (aandachtsfunctionaris) (de Coördinator Pestbeleid) en de schoolleiding.

8.7 Beoordeling Taken en verantwoordelijkheden

9 Onze partners

9.1 De leerplichtambtenaar

De leerplichtambtenaar houdt toezicht op de naleving van de Leerplichtwet. Hij controleert of ouders en jongeren de leerplicht naleven. Daarnaast geeft hij voorlichting waarom het belangrijk is om naar school te gaan en wat de gevolgen zijn als leerlingen en ouders de Leerplichtwet overtreden. Kinderen zijn vanaf 5 jaar leerplichtig. School heeft zicht op de aanwezigheid van leerlingen. Als een leerling vaak afwezig is/veel verzuimt, wordt hierover het gesprek gevoerd met de leerling en/of ouders. Blijft de situatie gelijk en houdt het verzuim aan, dan kan school de GGD inschakelen in geval van veelvuldig ziekteverzuim of de leerplichtambtenaar ivm veel ongeoorloofde afwezigheid. Samen met de leerplichtambtenaar wordt er gezocht naar een oplossing als er problemen zijn met geregeld schoolbezoek.

Het aanvragen van verlof en het verlenen daarvan is ook geregeld in de Leerplichtwet. We houden ons aan deze wet. In onze schoolgids en op de achterkant van het verlofformulier staan de richtlijnen vermeld. Wij melden ongeoorloofd verzuim bij het verzuimloket van de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO).

9.2 De brandweer

Onze school wordt jaarlijks bezocht door de brandweer. Dit gebeurt om vast te stellen of alle benodigde brandveiligheidsvoorzieningen en -hulpmiddelen aanwezig en te gebruiken zijn. Wanneer ons schoolgebouw niet voldoet aan de gestelde eisen of wanneer voorzieningen niet in orde zijn, dan ontvangen we een controlerapport waarin de brandweer aangeeft dat we binnen een bepaalde termijn alsnog aan alle eisen moeten voldoen. We moeten dan, eventueel in samenwerking met externe partijen, ervoor zorg dragen dat alles in orde wordt gemaakt.

9.3 Jeugdgezondheidszorg

Wij werken samen met de Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van de GGD. De JGZ volgt, samen met onze school en de ouders, alle kinderen in hun groei en ontwikkeling. Bij de JGZ werken jeugdartsen, jeugdverpleegkundigen en doktersassistenten. Ouders die twijfels of vragen hebben over de ontwikkeling van hun kind, kunnen altijd zelf een afspraak maken voor het spreekuur van de jeugdarts of jeugdverpleegkundige. De jeugdverpleegkundige heeft de mogelijkheid om op huisbezoek te komen. Zij biedt kortdurende begeleiding aan als er vragen zijn over opvoeding en gedrag. Soms vraagt een probleem om nader onderzoek of langdurige begeleiding. De jeugdverpleegkundige kan ouders dan helpen met de verwijzing naar de juiste hulpverlenende instantie. Alle gegevens over een kind behandelt de JGZ vertrouwelijk. Alleen medewerkers van de afdeling JGZ hebben toegang tot gegevens over een kind. Als ouders toestemming geven, kunnen gegevens gedeeld worden met school. Wanneer ouders dit liever niet willen (i.v.m. bijvoorbeeld de privacy), kunnen zij dit bij de JGZ aangeven.

De JGZ ziet kinderen met de leeftijd van 3,7 jaar, 5 jaar en 9 jaar op het consultatiebureau.

- Met 3,7 jaar wordt er een visustest uitgevoerd en wordt er gekeken naar groei en ontwikkeling. Extra aandacht is er voor spraak-taalontwikkeling, zindelijkheid en zelfstandigheid.
- Met 5 jaar wordt er een visustest en gehoorstest uitgevoerd. In dat consult is extra aandacht voor de motoriek door middel van een motoriektest. Aandacht is er ook voor groei en ontwikkeling en extra aandacht voor onder andere gedrag, welbevinden en zwemles.
- Met 9 jaar aandacht wordt er gekeken naar groei, welbevinden, gedrag, functioneren op school, aandacht voor sociale contacten en sport.

Bij alle consulten wordt er ook gesproken over de draagkracht en draaglast in de thuissituatie. De jeugdverpleegkundige maakt ook onderdeel uit van het zorgteam op school.

9.4 Het Zorgadviesteam (ZAT)

We werken met een zorgteam op iedere school, bestaande uit tenminste:

- Kwaliteitscoördinator (KC'er) van de school
- Jeugdverpleegkundige GGD, zij geven informatie, advies en lichte ondersteuning bij opvoeden en opgroeien.
- Aansluitfunctionaris / Medewerker Sociaal Team, zij voeren regie over complexere vragen en verlenen toegang tot gespecialiseerde jeugdhulp

In sommige gevallen sluiten andere (externe) experts aan bij het zorgteam, zoals een specialist van Samenwerkingsverband de Meierij PO, de brugfunctionaris, School Maatschappelijk Werk of een andere hulpverlener die betrokken is bij het gezin.

In een periodiek gezamenlijk overleg bespreekt het zorgteam zorgen om leerlingen. Dit kunnen zowel zorgen zijn op school als in de thuissituatie.

Ouders zijn op de hoogte dat het overleg voornamelijk preventief is bedoeld: door samen (met externen) onze zorgen uit te spreken, willen we grotere problemen voor zijn. We kunnen op deze manier sneller hulp bieden aan onze leerlingen.

Het is de taak van het zorgteam om te adviseren en communiceren over hulp en ondersteuning, vervolgacties in kaart te brengen, verbindingen tot stand te brengen en te monitoren hoe de hulpverlening verloopt.

Jeugdhulp kan enkel door de aansluitfunctionaris ingezet worden. Tijdens het overleg wordt altijd bepaald wie de regie heeft.

In plaats van zorgteam wordt er ook wel gesproken over zorgadviesteam (ZAT) of jeugdadviesteam

(JAT).

De Sociale Kaart, te vinden op Intranet, geeft een up to date overzicht van de betrokken professionals op de scholen.

9.5 Beoordeling samenwerking

10 Klachten

10.1 De klachtenregeling

Onze school beschikt over een klachtenregeling. In onze klachtenregeling is de procedure opgenomen die gevolgd kan worden als er een klacht is. De regeling heeft o.a. betrekking op machtsmisbruik op school, seksuele intimidatie, ernstige vormen van pesten, discriminatie, racisme, agressie en/of lichamelijk geweld en overige klachten. De klachtenregeling regelt hoe klachten besproken kunnen worden met het aanspreekpunt, de interne vertrouwenspersoon (contactpersoon) of de externe vertrouwenspersoon. Ook wordt uitgelegd hoe betrokkenen een klacht kunnen indienen bij de klachtencommissie. De klachtenregeling ligt ter inzage op school en wordt gepubliceerd op de website van [SKOPOS](#).

10.2 De klachtencommissie

Op onze school is het uitgangspunt, dat klachten in eerste termijn opgelost worden met en door de direct betrokkene(n). Wanneer partijen niet tot een oplossing komen, dan kan er contact worden opgenomen met de schoolleiding. Mocht dit ook niet leiden tot een oplossing van het probleem, dan heeft onze school een procedure voor melding en afhandeling van klachten (klachtenregeling). Iedere school moet wettelijk verplicht over een klachtenregeling beschikken. Daarin staat (ook) dat wij zijn aangesloten bij de volgende klachtencommissie: De GGD voor klachten over seksuele intimidatie of machtsmisbruik. De externe vertrouwenspersonen die aangesteld zijn door SKOPOS voor alle andere klachten.

De klachtencommissie is een onafhankelijk orgaan, dat kennisneemt van klachten over ongewenst gedrag op onze school of over besluiten van de betrokkene(n). Op basis daarvan geeft de klachtencommissie adviezen of aanbevelingen.

11 Meldcode en meldplicht

11.1 De meldcode

De meldcode en de meldplicht zijn twee verschillende processen die voortkomen uit twee verschillende wetten. Elke school is wettelijk verplicht om de [meldcode](#) te gebruiken en jaarlijks het team hiervan op de hoogte te brengen. Hoe het team hierin wordt meegenomen is aan de school zelf. Hier kan een taak voor de vertrouwenspersoon liggen.

De wet Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling verplicht ons om een vijfstappenplan te gebruiken als we een vermoeden hebben van kindermishandeling en/of huiselijk geweld. Het stappenplan bestaat uit de volgende stappen:

1. In kaart brengen van signalen van huiselijk geweld en/of kindermishandeling
2. Collega's consulteren en zo nodig Veilig Thuis raadplegen
3. Een gesprek voeren met de ouders
4. Een afwegingskader hanteren om te bepalen of er sprake is van acute of structurele onveiligheid en bij twijfel Veilig Thuis raadplegen
5. Bij acute of structurele onveiligheid: altijd melden bij Veilig Thuis. Eventueel (ook) zelf hulp verlenen of deze organiseren

De wet Bestrijding seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs wordt ook wel de meld-, overleg- en aangifteplicht genoemd. Deze wet verplicht medewerkers die het vermoeden hebben, of informatie (krijgen) over een mogelijk zedendelict in relatie tot een minderjarige leerling om dit onmiddellijk door te geven aan het bevoegd gezag. Het proces dat we moeten volgen bestaat uit de volgende stappen:

1. Een medewerker heeft een vermoeden van, of informatie over een zedendelict gepleegd door een medewerker van de school tegen een minderjarige leerling
2. De medewerker meldt dit aan het bevoegd gezag
3. Het bevoegd gezag overlegt met de vertrouwensinspecteur
4. Er is een redelijk vermoeden van een strafbaar feit
5. Het bevoegd gezag meldt (ouders van) klager en aangeklaagde dat er aangifte wordt gedaan
6. Het bevoegd gezag doet aangifte bij justitie of politie

12 ARBO-beleid

12.1 ARBO-beleid

Onze school is op basis van de ARBO-wet verplicht om een veilige en gezonde (leer)omgeving te creëren voor de leerlingen en de medewerkers. In artikel 14 van de ARBO-wet wordt bepaald dat de werkgever zich ten aanzien van de uit die wet voortvloeiende verplichtingen moet laten bijstaan door 'deskundigen' (ARBO-diensten). Deze deskundigen hebben de volgende taken:

- Het verlenen van medewerking aan het verrichten en opstellen van de risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E), alsmede het adviseren daaromtrent.
- Het verlenen van bijstand bij de begeleiding van zieke werknemers.
- Het houden van bedrijfsgeneeskundig spreekuur (SMO = sociaal medisch overleg).

In het kader van de ARBO-wet is er een taakverdeling vastgesteld tussen enerzijds het bestuur en anderzijds de directeur en de Arbo coördinator. De taken van de directeur zijn:

- Het (laten) uitvoeren van de RI&E en vaststellen van het plan van aanpak
- Het verdelen van de ARBO-taken
- Het aanstellen van Arbo coördinatoren en bedrijfshulpverleners
- Het overleg met team
- Het onderhouden van contacten met de ARBO-dienst of gecertificeerde ARBO-deskundige(n)
- Het overleggen met, en informatie verstrekken aan het bestuur en de vertrouwenspersoon
- Verzuimbegeleiding

Voor de Arbo coördinator gelden de volgende taken:

- Overleggen met en adviseren aan schoolleiding, MR en vertrouwenspersonen
- Risico's signaleren
- Uitvoeren van het Plan van Aanpak
- Begeleiden bij de uitvoering RI&E
- Het coördineren van de bedrijfshulpverlening
- Informeren van het personeel
- Het uitvoeren van ARBO-maatregelen

Onze school is ook aangesloten bij De Dommelgroep. Dit overkoepelende orgaan van drie besturen heeft een algemeen Arbo beleidsplan opgesteld, waarin afspraken staan die SKOPOS ook hanteert. Het Arbo beleidsplan van De Dommelgroep is te vinden in AFAS.

13 De gezonde school

13.1 Gezondheid

Onze school is een gezonde school in het opzicht dat we beschikken over een vignet voor bewegen en sport. Het vignet Gezonde School is een kwaliteitskeurmerk voor scholen die systematisch werken aan de ontwikkeling van de gezondheid van hun leerlingen (en in het verlengde de ouders). Zo zorgen we voor actieve en gezonde leerlingen, een veilige schoolomgeving, een fris klimaat én hebben we aandacht voor de persoonlijke en sociale ontwikkeling van de leerlingen. Dit vinden wij belangrijk, omdat het allemaal bijdraagt aan een gezondere leefstijl, betere schoolprestaties en minder schooluitval.

In het kader van de gezonde school vormt gezondheid een onderdeel van ons lesaanbod (we beschikken over een leerlijn) en doen we mee aan diverse activiteiten die samenhangen met gezond leven. Te denken valt aan het Nationale Schoolontbijt, het project Ik eet beter, de Smart- en Fitweek en

de Koningsspelen.

Gezonde School is een samenwerking tussen diverse landelijke organisaties. Wilt u meer weten over (het vignet) Gezonde School? Kijk dan op www.gezondeschool.nl.

14 Verkeersveiligheid

14.1 Verkeersveiligheid

Onze school heeft het BVL, Brabants Verkeersveiligheids Label. Hiermee laten we zien dat we werken aan verkeersveiligheid, gezondheid, milieu en ouderbetrokkenheid.

Voor meer informatie zie <https://www.bvlbrabant.nl/over-bvl/bvl-info>

Op onze school beschikken we over een collega die verkeerscoördinator is. Deze collega onderhoudt in samenwerking met de verkeerswerkgroep contacten met de politie en met de gemeente over (het vergroten van) de veiligheid op en om de school. Onze school beschikt over regels voor de veiligheid om de school. Deze regels zijn opgenomen in de schoolgids.

15 Speeltoestellen

15.1 Speeltoestellen

Onze school heeft een schoolplein waarop meerdere speeltoestellen zijn geplaatst. De toestellen hebben een keurmerk en worden periodiek geïnspecteerd. In een logboek houden we bij: de kenmerken van het toestel, de NAW-gegevens van de fabrikant, de importeur en de installateur, en gegevens over de keuring en de data, de uitvoerders, en de bevindingen van de periodieke inspecties. In het logboek staan ook de uitgevoerde reparaties vermeld. In de ongevallenregistratie houden we de ongevallen met betrekking tot een bepaald toestel bij (datum, toedracht, letsel en genomen maatregelen).

16 Buitenschoolse activiteiten

16.1 Buitenschoolse activiteiten

De risico's bij buitenschoolse activiteiten zijn vele malen groter dan bij het volgen van onderwijs in de klas of op school. Onze school beschikt daarom voor buitenschoolse activiteiten over een aansprakelijkheidsverzekering. Dat betekent dat wij verzekerd zijn als een kind iets overkomt waarvoor een begeleider aansprakelijk gesteld kan worden. De verzekering is van toepassing op personeelsleden, leerlingen, stagiaires, ouders en vrijwilligers.

17 Informatiebeveiligings- en Privacy beleid (IBP)

17.1 Informatiebeveiligings- en Privacy beleid (IBP)

Het IBP beleid (Informatiebeveiligings- en Privacy beleid) voor SKOPOS is vastgesteld met alle protocollen als bijlagen waaronder ook de bijlage social media (bijlage 4) . Het IBP beleid wordt jaarlijks (indien nodig) herzien en gecommuniceerd. Aanpassingen worden voorgelegd aan de (G)MR.

1. Doelgroep en reikwijdte: Deze richtlijnen zijn bedoeld voor alle betrokkenen die deel uitmaken van SKOPOS, dat wil zeggen medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en personen die op een andere manier verbonden zijn.

In het IBP beleid staan regels en afspraken over de veilige school: alle betrokkenen gaan verantwoord, respectvol en bewust met elkaar om. Deze kernwaarden gelden ook voor online-gedrag en de omgang met sociale media

Vanuit een bredere strategische context houden we rekening met de volgende trends:

2. Technologisering: Technologie is een hulpmiddel dat het onderwijs kan verbeteren, maar het is geen vervanging voor onderwijs en menselijke interactie. Het is essentieel om een evenwicht te vinden tussen het gebruik van technologie en persoonlijke inzet in het onderwijs. Bij SKOPOS vinden wij het belangrijk dat onze medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen verantwoord

omgaan met technologie en informatie.

3. Digitalisering, en innovatie van onderwijs:

a) Richtlijnen bij gebruik van Kunstmatige intelligentie; (KI) wordt steeds meer geïntegreerd in alle lagen van de samenleving, inclusief het onderwijs:

- Bij SKOPOS zorgen wij voor bewustwording en begrip van KI onder leraren en leerlingen.
- Scholen worden aangemoedigd om deze trend proactief te benaderen.
- We integreren waar mogelijk KI-gerelateerde onderwerpen in het curriculum.
- We moedigen kritisch denken aan over de ethische en maatschappelijke implicaties van KI.

b) Richtlijnen bij gebruik van ChatGPT/Copilot: dit kan een krachtig hulpmiddel zijn in het onderwijs.

- Wij moedigen verantwoord en ethisch gebruik van de technologie aan.
- Wij bieden begeleiding en ondersteuning bij het gebruik van ChatGPT in de klas.
- Leraren overwegen de privacy- en veiligheidsimplicaties van het gebruik van ChatGPT.

c) Richtlijnen bij gebruik van Robots: deze kunnen een waardevolle aanvulling zijn op het onderwijs.

- Ethiek: wij gebruiken robots om het leren te verrijken, niet om leraren te vervangen.
- Bij SKOPOS wordt gezorgd voor passende trainingen voor leraren.

4. Internationalisering en wereldburgerschap als continu proces

- Cultuur Bewustzijn: Bij SKOPOS worden leerlingen aangemoedigd om verschillende culturen te leren kennen en te waarderen.
- Taalvaardigheid: Bij SKOPOS worden mogelijkheden geboden om effectiever te communiceren met mensen uit verschillende culturen en landen.
- Partnerschappen en Samenwerkingen: er wordt verbinding gezocht met externe partijen voor gezamenlijke projecten en andere leerervaringen.
- Wereldburgerschap: Wij leren leerlingen over wereldproblemen en moedigen hen aan om na te denken over hoe zij kunnen bijdragen aan oplossingen.
- Technologiegebruik: wij maken gebruik van technologie om samenwerking en communicatie te vergemakkelijken.

5. Het veiligheidsplan en de relatie tot het IBP beleid

Het Informatiebeveiligings- en Privacy (IBP) beleid en het veiligheidsplan van SKOPOS zijn nauw met elkaar verbonden. Beide richten zich op het beschermen van de schoolgemeenschap, maar ze hebben verschillende aandachtsgebieden.

Het veiligheidsplan richt zich op de fysieke veiligheid en het welzijn. Het omvat maatregelen en procedures om de veiligheid op school te waarborgen, zoals noodplannen, gedragscodes en preventieve maatregelen. Het onderdeel van het veiligheidsplan dat zich specifiek op digitale veiligheid richt, is het Informatiebeveiligings- en Privacy (IBP) beleid.

Het IBP-beleid richt zich op het beschermen van informatie en het waarborgen van de privacy van medewerkers en leerlingen. Het omvat maatregelen, procedures en afspraken om de digitale veiligheid te waarborgen en te voldoen aan de AVG. Het IBP is te vinden in SKOPOS intranet*). Het is een onderdeel van het algemeen veiligheids- en toegangsbeveiligingsbeleid. Dit beleid wordt volgens een PDCA cyclus jaarlijks gecontroleerd en aangevuld -met instemming van de GMR. Het is belangrijk om dit beleid regelmatig te herzien, bij te werken en onder de aandacht te brengen om ervoor te zorgen dat het effectief blijft en voldoet aan eventuele nieuwe wettelijke vereisten.

6. Het normenkader (IBP FO)

Het nieuwe Normenkader Informatiebeveiliging en Privacy voor Funderend Onderwijs (IBP FO) is gepubliceerd op 19 april 2023. Het normenkader komt voort uit Europese wetgeving en is ontwikkeld en opgesteld voor het onderwijs door Kennisnet in samenwerking met de Adviesgroep Regie op ICT van de PO-Raad en de VO-raad. Het doel van dit normenkader is om scholen te helpen bij het organiseren van privacy en informatiebeveiliging binnen hun organisatie. Het normenkader beschrijft de normen voor een digitaal veilige schoolorganisatie en biedt concrete voorbeeldmaatregelen. Dit helpt scholen om zich zo goed mogelijk te beschermen tegen digitale dreigingen zoals datalekken en

cyberaanvallen. Een onderdeel van het normenkader is het IBP beleidsplan. Het normenkader is een belangrijk hulpmiddel voor het toewerken naar digitaal veilig onderwijs met een einddoel dat scholen moeten bereiken. Er wordt gewerkt aan een juridische borging van IBP-normen, wat alle leerlingen, ouders en medewerkers de zekerheid biedt dat hun leer- of werkplek digitaal veilig is. Er volgt een groeipad dat gebaseerd is op actuele risico's en dreigingen met adviezen voor het basisonderwijs. SKOPOS volgt dit en zal een meerjarenplan opstellen om te gaan voldoen aan het normenkader.

Voor meer en uitgebreidere info: [IPB beleid SKOPOS](#)

Bronvermelding:

- 1. [SKOPOS Intranet ICT en Privacy](#)
- 2. [Aanpak IPB kennisnet normenkader](#)
- 3. [Normenkader\(volledig\): Digitaal Funderend Onderwijs 2023](#)
- 4. [Rijksoverheid veilig leren en werken in het onderwijs. Vraag en antwoord m.b.t. een digitaal veilige schoolomgeving.](#)
- 5. [NIS2-richtlijn - Digitale Overheid](#)

18 Preventief beleid

18.1 Pestprotocol

Onze school beschikt over een (anti-) pestprotocol. Hierin staat hoe wij pestgedrag proberen te voorkomen, signaleren en aanpakken (afhandelen). Een speerpunt van ons beleid is een aanpak waarbij samenwerking het uitgangspunt is, samenwerking tussen de leraar, de gepeste, de pester, de overige klasgenoten en de ouders/verzorgers. Met het (anti-) pestprotocol willen we laten zien aan alle betrokkenen dat we pesten serieus nemen, hoe we pesten zo veel mogelijk voorkomen en hoe we pesten aanpakken. We vinden het belangrijk dat alle betrokkenen het pestprotocol kennen en daarom besteedt de Coördinator Pestbeleid twee keer per jaar aandacht aan het protocol en bespreken we e.e.a. met de leerlingenraad. Daarnaast hebben we informatie opgenomen in de schoolgids. Nog belangrijker vinden wij het dat we het (anti-) pestprotocol hanteren in pestsituaties. Daarom grijpen we direct in bij pestgedrag en geven we permanent aan dat pesten bij ons op school niet getolereerd wordt.

Pesten op school. Hoe ga je er mee om?

Pesten komt helaas op iedere school voor, ook bij ons. De piek van het pesten ligt tussen 10 en 14 jaar, maar ook in lagere en hogere groepen wordt er gepest. Een eventueel pestproject alleen is niet voldoende om een eind te maken aan het pestprobleem. Het is beter om het onderwerp regelmatig aan de orde te laten komen, zodat het ook preventief kan werken. Het is een probleem dat wij onder ogen zien en op onze school serieus aan willen pakken.

Daar zijn wel enkele voorwaarden aan verbonden:

- Pesten moet als probleem worden gezien door alle direct betrokken partijen: leerlingen (gepeste kinderen, Pesters en de zwijgende groep), leerkrachten en de ouders/verzorgers.
- De school moet proberen pestproblemen te voorkomen. Los van het feit of pesten wel of niet aan de orde is, moet het onderwerp pesten met de kinderen bespreekbaar worden gemaakt, waarna met hen regels worden vastgesteld.
- Als pesten optreedt, moeten leerkrachten (in samenwerking met de ouders) dat kunnen signaleren en duidelijk stelling nemen.
- Wanneer pesten ondanks alle inspanningen toch weer de kop opsteekt, moet de school beschikken over een protocol. Wanneer het probleem niet op de juiste wijze wordt aangepakt of de aanpak niet het gewenste resultaat oplevert dan is de inschakeling van een vertrouwenspersoon nodig, dit is de interne contactpersoon. De interne contactpersoon kan het probleem onderzoeken, deskundigen raadplegen en het bevoegd gezag adviseren.

Doel van dit pestprotocol

Alle kinderen hebben het recht zich in hun basisschoolperiode veilig te voelen, zodat zij zich optimaal

kunnen ontwikkelen. Door gewenst leerlinggedrag en leerkrachtgedrag zichtbaar te maken, kunnen kinderen en volwassenen, als er zich ongewenste situaties voordoen, elkaar aanspreken op dit gewenste gedrag. Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen, stellen we alle kinderen in de gelegenheid om met veel plezier naar school te gaan!

Leerkrachten en ouders uit de oudercommissie en medezeggenschapsraad onderschrijven gezamenlijk dit pestprotocol. Hoe willen wij met het pestprobleem omgaan?

- We besteden wekelijks 30 minuten aandacht aan de Groepsdynamiek d.m.v. activiteiten uit de database.
- We besteden op maandag en vrijdag 15 minuten, en dagelijks 5 minuten aan leerlinggedrag dat wij willen zien d.m.v. Vier 't Geluk.
- Incidenten die te maken hebben met pesten en die tijdens de speeltijden plaatsvinden, worden genoteerd in ParnasSys, zodat elke leerkracht er kennis van kan nemen.
- Het voorbeeld van de leerkrachten (en thuis de ouders) is van groot belang. Er zal minder gepest worden in een klimaat waar duidelijkheid heerst over de omgang met elkaar, waar verschillen worden aanvaard en waar ruzies niet met geweld worden opgelost maar uitgesproken. Agressief gedrag van leerkrachten, ouders en de leerlingen wordt niet geaccepteerd. Leerkrachten horen duidelijk stelling te nemen tegen dergelijke gedragingen.

Signalen van pesterijen kunnen o.a. zijn:

- Altijd een bijnaam, nooit bij de eigen naam noemen
- Zogenaamde leuke opmerkingen maken over een klasgenoot
- Een klasgenoot voortdurend ergens de schuld van geven
- Briefjes doorgeven
- Beledigen
- Opmerkingen maken over kleding
- Isoleren
- Buiten school opwachten, slaan of schoppen
- Op weg naar huis achter na rijden
- Naar het huis van het slachtoffer gaan
- Bezittingen afpakken
- Schelden of schreeuwen tegen het slachtoffer

Deze lijst kan nog verder worden uitgebreid: Leerkrachten en ouders moeten daarom alert zijn op de manier waarop kinderen met elkaar omgaan en duidelijk stelling nemen wanneer bepaalde gedragingen hun norm overschrijden.

Stelregel 1: Een belangrijke stelregel is dat het inschakelen van de leerkracht niet wordt opgevat als klikken. Vanaf de kleutergroep brengen we kinderen dit al bij: je mag niet klikken, maar als je wordt gepest of als je ruzie met een ander hebt en je komt er zelf niet uit dan mag je hulp aan de leerkracht vragen. Dit wordt niet gezien als klikken.

Stelregel 2: Een tweede stelregel is dat een medeleerling ook de verantwoordelijkheid heeft om een pestprobleem bij de leerkracht aan te kaarten. Alle leerlingen zijn immers verantwoordelijk voor een goede sfeer in de groep.

Stelregel 3: Samenwerken zonder bemoeienissen: School en gezin halen voordeel uit een goede samenwerking en communicatie. Dit neemt niet weg dat iedere partij moet waken over haar eigen grenzen. Het is bijvoorbeeld niet de bedoeling dat ouders naar school komen om eigenhandig een probleem voor hun kind op te komen lossen. Bij problemen van pesten zullen de directie en de leerkrachten hun verantwoordelijkheid (moeten) nemen en indien nodig overleg voeren met de ouders. De inbreng van de ouders blijft bij voorkeur beperkt tot het aanreiken van informatie, tot het geven van suggesties en tot het ondersteunen van de aanpak van de school.

Stelregel 4: Achter elk gedrag zit een positieve intentie. School en ouders onderzoeken wat het verlangen van de Pester is om via deze weg de situatie scherper in beeld te krijgen en het gedrag te

veranderen.

Stelregel 5: Gesprekken zullen ten alle tijden meerzijdig partijdig zijn. Oog voor ieders belang; de gepeste, de Pester en de anderen (ouders, klasgenoten, leerkracht).

Aanpak van de ruzies en pestgedrag in vier stappen:

1. Er eerst zelf (en samen) uit te komen.
2. Op het moment dat een van de leerlingen er niet uitkomt, (in feite het onderspit delft en verliezer of zondebok wordt), heeft deze het recht het probleem aan de meneer of juf voor te leggen.
3. De leerkracht brengt de partijen bij elkaar voor een verhelderinggesprek en probeert samen met hen de ruzie of pesterijen op te lossen en (nieuwe) afspraken te maken. Bij herhaling van pesterijen/ ruzies tussen dezelfde leerlingen volgen sancties (zie bij consequenties).
4. Bij herhaalde ruzie/pestgedrag neemt de leerkracht duidelijk stelling en houdt een bestraffend gesprek met de leerling die pest/ruzie maakt. Fase 1 en 2 van bestraffen treden in werking (zie hieronder bij consequenties). Ook wordt er een melding gemaakt in ParnasSys bij incidenten. Als dit niet afdoende is gaat de Stop-aanpak ingezet worden. Daarmee hopen we te voorkomen dat we Fase 3,4 en 5 moeten gaan inzetten. In het Grensoverschrijdend protocol staat dit verder verwoord.

Consequenties: De leerkracht ziet dat een leerling wordt gepest (of de gepeste of medeleerlingen komen het bij hem melden) en vervolgens leveren stap 1 t/m 4 geen positief resultaat op voor de gepeste.

De leerkracht neemt duidelijk een stelling in. De straf is opgebouwd in uit 5 fases; afhankelijk hoelang de Pester door blijft gaan met zijn /haar pestgedrag en geen verbetering vertoond in zijn/haar gedrag:

FASE 1:

- Een of meerdere pauzes binnen blijven.
- Nablijven tot alle kinderen naar huis vertrokken zijn.
- Een schriftelijke opdracht zoals een stelopdracht over de toedracht en zijn of haar rol in het pestprobleem.
- Door gesprek: bewustwording voor wat hij/zij met het gepeste kind uithaalt.
- Afspraken maken met de Pester over gedragsveranderingen. De naleving van deze afspraken komen aan het einde van iedere week (voor een periode) in een kort gesprek aan de orde.

FASE 2: Een gesprek met de ouders, als voorgaande acties op niets uitlopen. De medewerking van de ouders wordt nadrukkelijk gevraagd om een einde aan het probleem te maken. De school heeft alle activiteiten vastgelegd in Parnassys en de school heeft al het mogelijke gedaan om een einde te maken aan het pestprobleem.

FASE 3: Bij aanhoudend pestgedrag kan deskundige hulp worden ingeschakeld zoals de schoolbegeleidingsdienst, de schoolarts van de GGD of schoolmaatschappelijk werker.

FASE 4: Bij aanhoudend pestgedrag kan er voor gekozen worden om een leerling tijdelijk in een andere groep te plaatsen, binnen de school.

FASE 5: In extreme gevallen kan een leerling geschorst of verwijderd worden.

Begeleiding van de gepeste leerling:

- Medeleven tonen en luisteren en vragen hoe en door wie er wordt gepest.
- Nagaan hoe de leerling zelf reageert, wat hij/ zij doet voor, tijdens en na het pesten.
- Huilen of heel boos worden is juist vaak een reactie die een Pester wil uitlokken. De leerling in laten zien dat je op een andere manier kunt reageren.
- Zoeken en oefenen van een andere reactie; bijvoorbeeld je niet afzonderen.

- Nagaan welke oplossing het kind zelf wil.
- Sterke kanten van de leerling benadrukken.
- Belonen (schouderklopje) als de leerling zich anders/ beter opstelt.
- Praten met de ouders van de gepeste leerling en de ouders van de Pester(s).
- Het gepeste kind niet overbeschermen bijvoorbeeld naar school brengen of “ik zal het de Pesters wel eens even gaan vertellen”. Hiermee plaats je het gepeste kind juist in een uitzonderingspositie waardoor het pesten zelfs nog toe kan nemen.
- Fides tools inzetten

Begeleiding van de Pester:

- Praten; zoeken naar de reden van het ruzie maken/ pesten (baas willen zijn, jaloezie, verveling, buitengesloten voelen).
- Laten inzien wat het effect van zijn/ haar gedrag is voor de gepeste.
- Excuses aan laten bieden, het onrecht herstellen bij de gepeste.
- In laten zien welke sterke (leuke) kanten de gepeste heeft.
- Pesten is verboden in en om de school: wij houden ons aan deze regel; straffen als het kind wel pest – belonen (schouderklopje) als het kind zich aan de regels houdt.
- Relatie leggen met gedragsverwachtingen van Vier 't geluk.
- Kind leren niet meteen kwaad te reageren, leren beheersen, de “stop-eerst-nadenken-houding” of een andere manier van gedrag aanleren.
- Contact tussen ouders en school; elkaar informeren en overleggen. Inleven in het kind; wat is de oorzaak van het pesten?
- Inschakelen hulp; sociale vaardigheidstrainingen; Jeugdgezondheidszorg; huisarts; GGD.

Oorzaken van pestgedrag kunnen zijn:

- Een problematische thuissituatie
- Voortdurend gevoel van anonimiteit (buitengesloten voelen).
- Voortdurend in een niet-passende rol worden gedrukt.
- Voortdurend met elkaar de competitie aan gaan.
- Een voortdurende strijd om macht in de klas of in de buurt.

Adviezen aan de ouders van onze school:

Ouders van gepeste kinderen:

- Houd de communicatie met uw kind open; blijf in gesprek met uw kind.
- Leer uw kind om te zeggen wat het wil en niet wil
- Als pesten niet op school gebeurt, maar op straat, probeert u contact op te nemen met de ouders van de Pester(s) om het probleem bespreekbaar te maken.
- Pesten op school kunt u het beste direct met de leerkracht bespreken.
- Door positieve stimulering en zgn. schouderklopjes kan het zelfrespect vergroot worden of weer terugkomen.
- Stimuleer eventueel uw kind tot het lid worden van een (sport)vereniging.
- Steun uw kind in het idee dat er een einde aan het pesten komt.

Ouders van Pesters:

- Neem het probleem van uw kind serieus. Achter elk gedrag zit een positieve intentie.
- Raak niet in paniek: elk kind loopt kans Pester te worden.
- Probeer achter de mogelijke oorzaak te komen.
- Maak uw kind gevoelig voor wat het anderen aandoet.
- Besteed extra aandacht aan uw kind.
- Stimuleer eventueel uw kind tot het lid worden van een (sport)vereniging.
- Corrigeer ongewenst gedrag en benoem het goede gedrag van uw kind.

Maak uw kind duidelijk dat u achter de beslissing van school staat.

Alle andere ouders:

- Neem de ouders van het gepeste kind serieus.
- Stimuleer uw kind om op een goede manier met andere kinderen om te gaan.
- Corrigeer uw kind bij ongewenst gedrag en benoem goed gedrag.
- Geef zelf het goede voorbeeld.

- Leer uw kind voor anderen op te komen.
- Leer uw kind voor zichzelf op te komen

19 Signaleren en afhandelen

19.1 Schorsing en verwijdering

Onze school (het bestuur) mag een leerling in bepaalde gevallen schorsen of verwijderen. Dan heeft de leerling (tijdelijk) geen toegang tot de school. Wij kunnen een leerling voor maximaal één week schorsen. Soms is er sprake van gedragsproblematiek waardoor andere leerlingen niet optimaal kunnen leren of hun veiligheid in het geding is. In andere situaties kan er niet direct een passende oplossing voor handen zijn. Ook in deze situaties heeft de leerling recht op onderwijs en mag hij niet langer dan een week worden geschorst. Als we een leerling meer dan een dag schorsen, lichten we de Inspectie van het Onderwijs in.

In geval van verwijdering is ons bestuur de partij die dit formeel besluit. Als het bestuur een leerling wil verwijderen, wordt eerst de betrokken groepsleraar gehoord en wordt geprobeerd een andere school te zoeken voor de leerling. Met de invoering van passend onderwijs mag de leerling niet van school verwijderd worden voordat het bestuur een andere school bereid heeft gevonden om de leerling toe te laten en hierover constructief overleg heeft gevoerd met de betrokken ouders. Mochten de ouders het niet eens zijn met plaatsing op deze school, dan wordt het overleg met de ouders (en andere partners) voortzet om zo alsnog tot overeenstemming te komen. Lukt dit niet binnen afzienbare tijd, dan zoeken wij -om te komen tot een oplossing- contact met het SWV, de leerplichtambtenaar en zo nodig en/of een onderwijsconsulent. Bij verwijdering van een leerling dient de leerling de school te blijven bezoeken totdat de leerling terecht kan op een nieuwe school. Leerlingen worden dus niet geschorst in afwachting van verwijdering.

20 Monitoring

21 Registratie(s)

22 Scholing - Professionalisering

23 Kwaliteitszorg

24 Protocollen

24.1 Overzicht van de protocollen

1. Ontruimingsplan
 2. Pestprotocol
 3. Vervoersprotocol
 4. Protocol medische handelingen
 5. Informatieplicht gescheiden ouders
 6. Machtsmisbruik meldcode huiselijk geweld
- De protocollen zijn op te vragen bij de directie

25 Thema's en onderwerpen voor beleid