



Obs De Ontdekking

Schoolveiligheidsplan  
2023-2024



## Inhoud

<b>1. COÖRDINATIE VEILIGHEID.....</b>	<b>5</b>
<b>1.1 SCHOOLLEIDING .....</b>	<b>5</b>
<b>1.2 ARBO-COÖRDINATOR .....</b>	<b>5</b>
<b>1.3 BEDRIJFSHULPVERLENING.....</b>	<b>5</b>
<b>1.4 OMGANG MET DE MEDIA .....</b>	<b>5</b>
<b>2. OMGEVING.....</b>	<b>5</b>
<b>3. SCHOOLREGELS .....</b>	<b>6</b>
<b>3.1 SCHOOLREGELS.....</b>	<b>6</b>
<b>3.2 VERZUIMBELEID EN REGISTRATIE .....</b>	<b>6</b>
<b>3.3 (ONGEWENST) GEDRAG .....</b>	<b>7</b>
<b>3.4 GEDRAGSREGELS .....</b>	<b>7</b>
<b>3.5 DE CONTACTPERSOON.....</b>	<b>8</b>
<b>3.6 VERTROUWENSPERSOON. ....</b>	<b>8</b>
<b>3.7 OMGAAN MET MELDINGEN .....</b>	<b>9</b>
<b>3.8 VERMOEDEN VAN EEN STRAFBAAR FEIT.....</b>	<b>9</b>
<b>3.9 GEEN VERMOEDEN VAN EEN STRAFBAAR FEIT.....</b>	<b>10</b>
<b>3.10 VOORONDERZOEK: HET INFORMEREN VAN DE PARTIJEN .....</b>	<b>10</b>
<b>3.11 DE KLACHTENCOMMISSIE .....</b>	<b>111</b>
<b>3.12 ALS DE SCHOOLLEIDING DE AANGEKLAAGDE IS.....</b>	<b>111</b>
<b>3.13 VERANTWOORDELIJKHEDEN .....</b>	<b>111</b>
<b>3.14 DE EERSTE 24 UUR .....</b>	<b>111</b>
<b>3.15 DE VERTROUWENSINSPECTEUR.....</b>	<b>12</b>



<b>3.16 INFORMEREN VAN DE SCHOOLGELEDINGEN .....</b>	<b>12</b>
<b>4. PROTOCOLLEN EN GEDRAGSCODES.....</b>	<b>14</b>
<b>4.1 PROTOCOLLEN MELDING AGRESSIE EN/OF GEWELD .....</b>	<b>15</b>
<b>4.2 (DREIGEN MET) GEWELD E.D. DOOR PERSONEELSLID.....</b>	<b>15</b>
<b>4.3 (DREIGEN MET) GEWELD E.D. DOOR LEERLINGEN OUDERS OF DERDEN .....</b>	<b>15</b>
<b>4.4 GEDRAGSCODE VOORKOMEN PESTEN.....</b>	<b>15</b>
<b>4.5 HANDREIKING VOOR PERSONEELSLEDEN.....</b>	<b>15</b>
<b>4.6 GEDRAGSCODE VOORKOMEN DISCRIMINATIE.....</b>	<b>16</b>
<b>4.7 MELDCODE KINDERMISHANDELING EN HUISELIJK GEWELD.....</b>	<b>17</b>
<b>4.8 PRIVACY .....</b>	<b>18</b>
<b>5.0 SCHOOLBINDING .....</b>	<b>18</b>
<b>5.1 PAUZES.....</b>	<b>18</b>
<b>5.2 BINNEN SCHOOLSE ACTIVITEITEN .....</b>	<b>18</b>
<b>5.3 BUITENSCHOOLSE ACTIVITEITEN .....</b>	<b>18</b>
<b>5.4 BEGELEIDING VAN LEERLINGEN .....</b>	<b>19</b>
<b>5.5 BEGELEIDING PERSONEELSLEDEN.....</b>	<b>19</b>
<b>5.6 OUDERPARTICIPATIE.....</b>	<b>19</b>
<b>6.0 SCHOLING.....</b>	<b>19</b>
<b>6.1 ALGEMEEN .....</b>	<b>19</b>
<b>6.2 BHV.....</b>	<b>20</b>
<b>6.3 SOCIAAL- EMOTIONELE VAARDIGHEDEN VOOR LEERLINGEN.....</b>	<b>20</b>
<b>6.4 AFSPRAKEN .....</b>	<b>20</b>
<b>7.0 TOEZICHT .....</b>	<b>20</b>



<b>7.1 ONGEVALLEN.....</b>	<b>20</b>
<b>7.2 OVERLIJDEN.....</b>	<b>20</b>
<b>7.3 ONTRUIMING .....</b>	<b>20</b>
<b>8.0 SANCTIES.....</b>	<b>20</b>
<b>8.1 SANCTIES LEERLINGEN .....</b>	<b>20</b>
<b>8.2 SANCTIES PERSONEEL .....</b>	<b>21</b>
<b>8.3 SANCTIES OUDERS .....</b>	<b>21</b>
<b>8.4 KLACHTENREGELING .....</b>	<b>21</b>
<b>9.0 KWALITEITSHANDHAVING VEILIGHEIDSBELEID .....</b>	<b>21</b>
<b>9.1 EVALUATIE/ HERZIENING .....</b>	<b>21</b>
<b>9.2 DE AANPAK VAN PESTEN OP DE ONTDEKKING .....</b>	<b>21</b>
<b>9.3 CYBERPESTEN .....</b>	<b>243</b>
<b>10 MEDISCH HANDELEN EN MEDICIJNGEBRUIK OP SCHOOL.....</b>	<b>24</b>
<b>10.1 INLEIDING.....</b>	<b>24</b>
<b>10.2 VERSTREKKEN MEDICIJNEN. ....</b>	<b>25</b>
<b>10.3 CALAMITEITEN: DRIE SITUATIES.....</b>	<b>25</b>
<b>10.4 ZELFMEDICATIE DOOR LEERLINGEN .....</b>	<b>26</b>
<b>10.5 VERANTWOORDELIJKHEID .....</b>	<b>26</b>
<b>BIJLAGE 1: BESTUURLIJK KADER AGRRESSIE EN GEWELD OPENBAAR PRIMAIR ONDERWIJS ALMERE....</b>	<b>27</b>
<b>BIJLAGE 2: STANDAARDFORMULIER REGISTRATIE INCIDENTEN .....</b>	<b>30</b>
<b>BIJLAGE 3: SOCIALE VEILIGHEIDSPLAN KANJERTRANING.....</b>	<b>33</b>
<b>BIJLAGE 4: GRENSOVERSCHREIDEND GEDRAG + STAPPENPLAN.....</b>	<b>45</b>
<b>BIJLAGE 5 : STROOMSCHEMA KLACHTENPROCEDURE .....</b>	<b>46</b>



## 1. Coördinatie veiligheid

### 1.1 Schoolleiding

De Ontdekking streeft ernaar in alle facetten een veilige school te zijn.

Alle personeelsleden hebben zowel op het gebied van fysieke veiligheid als op het gebied van sociale veiligheid taken en bevoegdheden, die in dit plan beschreven worden. De directie bewaakt dit.

Als team voelen wij ons gezamenlijk verantwoordelijk voor de algemene veiligheid in de school.

De Ontdekking is een grote school maar als het om veiligheid gaat zijn de communicatielijnen kort. Veiligheidsaspecten of veiligheidsproblemen kunnen altijd met betrokkenen worden besproken en zullen vervolgens zo snel mogelijk afgehandeld worden.

### 1.2 Arbo-coördinator

De Arbo-coördinatoren op De Ontdekking zijn Hans van Kooten (directie), Dimitri von Grumbkow (directie) en Marijke Plukker (administratie). De Arbo-coördinator is verantwoordelijk voor de risico inventarisatie en evaluatie. In 2023 zal een nieuwe RI&E worden opgesteld.

### 1.3 Bedrijfshulpverlening

De Ontdekking heeft 20 bedrijfshulpverleners voor 4 gebouwen. Het zijn teamleden die de overige teamleden aansturen.

#### **BHV-ers zijn:**

Marijke Plukker	Hans Lonnee	Marieke Kappe	Marja Lonnee
Ellen v/d Weiden	Mariska Staats	Matea Jankovic	Sietske van Gaalen
Jorien van Dijk	Yolanda v/d Roest	Barbara Tulp	Jasmijn Mounfik
Joline Kaizer	Martijn Dijkman	Arnoud Scheerder	Joey Robijn
Christine de Meij	Eugenie Halfwerk	Anne Mooi	Marieke Moll

Zij worden ieder jaar bijgeschoold om hun taken goed uit te kunnen blijven voeren. De scholing wordt ingekocht door het bestuur van De Almeerse Scholen Groep.

In het ontruimingsplan van de school zijn de taken beschreven die de verschillende bedrijfshulpverleners moeten uitvoeren bij een eventuele ontruiming. Iedere dag van de week zijn er minimaal 6 BHV-ers aanwezig.

### 1.4 Omgang met de media

Regelmatig wordt de school benaderd door de pers, waaronder dagbladen, radio en televisie.

Wanneer op deze manier de school en/of het openbaar onderwijs kan worden gepromoot, is er niets op tegen met de pers in gesprek te gaan. Het bestuur stelt het op prijs hiervan op de hoogte gebracht te worden.

In principe is de directeur de woordvoerder namens de school. De directeur kan een leerkracht aanwijzen die in het kader van pr de pers te woord staat. Zonder toestemming van de directeur heeft de pers geen contact met leerkrachten of leerlingen.

Anders ligt het wanneer op deze manier precaire en controversiële zaken op straat komen te liggen.

Als in dit soort gevallen De Ontdekking door de pers wordt benaderd, wordt deze doorverwezen naar de afdeling communicatie van het bestuur.

## 2. Omgeving

De Ontdekking staat in de wijk Noorderplassen-West. We delen twee gebouwen met basisschool De Windwijzer. In totaal hebben wij 4 gebouwen. Samen hebben we 1200 leerlingen (Ontdekking 900 en Windwijzer 300). Tijdens het brengen en halen is het zeer druk op de wegen rond de school en bij het parkeren. We raden ouders derhalve zo veel mogelijk af hun kind met de auto naar school te brengen.



### 3. Schoolregels

#### 3.1 Schoolregels

Er zijn regels opgesteld op leerling-niveau, op teamniveau en op schoolniveau.

Deze worden regelmatig bijgesteld of aangevuld. Zo maakt het toenemende bezit van mobiele telefoons het noodzakelijk dat er regels zijn over het gebruik ervan. Als regels worden aangepast of toegevoegd, wordt daar melding van gemaakt in de nieuwsbrief.

#### 3.2 Verzuimbeleid en registratie

##### Afspraken en regels:

- Het verzuim wordt bijgehouden in ESIS. Elke leerkracht vult de absentenregistratie in. Dit wordt elke dag gedaan.
- De leerlingen die afwezig zijn en 's morgens voor schooltijd niet zijn afgemeld worden geregistreerd in ESIS en de ouders van deze leerlingen worden gebeld. Als een ouder niet bereikbaar is, worden de eventueel andere nummers geprobeerd te bellen en wordt dit gemeld bij de leerkracht en de directie.
- Wanneer een leerling langer dan een week ziek is neemt de leerkracht contact op met de ouders om belangstelling te tonen, te vragen hoe het gaat en wanneer het kind weer naar school komt.
- Bij ongeoorloofd verzuim, zal de directie ouders oproepen voor een gesprek. Bij vier maal ongeoorloofd verzuim wordt er een melding gemaakt bij leerplicht. Dit wordt met de ouder(s) besproken en daarna zal er een melding worden gedaan.
- Als een leerling vaak ziek is, wordt dit besproken met ouders. Eventueel kan er contact worden opgenomen met de schoolarts. De schoolarts kan de leerling en ouders oproepen voor een gesprek.
- Bij te laat komen zal er ook een notitie in ESIS worden gemaakt. Bij frequent te laat komen zal de leerkracht ouders aanspreken. Indien er onvoldoende resultaat is, dan wordt de directie ingeschakeld en wordt een gesprek met ouders gevoerd.

##### Aantal keer te laat – Actie

- Ouders worden aangesproken op het feit dat hun kind te laat is.
- Ouders worden uitgenodigd voor een gesprek met de directeur over het te laat komen.
- Er wordt een melding gedaan bij leerplicht.

##### Aanvraag verlof

Ouders kunnen verlof, buiten de reguliere vakanties, aanvragen. Hiervoor zijn de volgende afspraken.

- Voor een aanvraag wordt altijd een verlofformulier ingevuld. Ouders of de leerkrachten kunnen dit bij de administratie vragen/halen of downloaden op de site van de Ontdekking.
- Er zal altijd gevraagd worden om extra stukken, zoals een trouwkaart, rouwkaart, werkgeversverklaring enz.
- De ouders leveren het formulier in bij de administratie. Deze zal binnen 3 werkdagen een reactie geven. Dit kan een goedkeuring of een afkeuring zijn, maar er kan ook om extra stukken of een gesprek worden gevraagd. Goedkeuring en afkeuring loopt via de directie.
- Bij goedkeuring van het verlof zal de directie de toestemming doorgeven aan de leerkracht die het verlof verwerkt in ESIS. De administratie mailt het toestemmingsformulier aan ouders via social schools.
- Bij een verlof langer dan 10 dagen, zal de aanvraag worden gestuurd naar de leerplichtambtenaar.

##### Leerkrachten



Als een leerkracht zich afwezig wil melden dan belt deze tussen 06.30 – 06.45 uur die dag naar de directie (Anita Golstijn). De leerkracht overlegt dan met Anita en de leerkracht geeft aan, indien deze afwezig is die dag, wat er voor verantwoordelijkheden en werkzaamheden nodig zijn voor de groep. Anita houdt contact met de zieke leerkracht en overlegt over de voortgang. Voor nadere informatie verwijzen wij naar het verzuimbeleid van ons bestuur. Dat telt ook voor de contacten met de Arbodienst.

### 3.3 (Ongewenst) Gedrag

Alle bij school betrokken mensen hebben er recht op en belang bij dat er goed en op correcte wijze met elkaar wordt omgegaan. Dit houdt in dat men elkaar als volwaardig en gelijkwaardig mens met respect en rechtvaardigheid behandelt en elkaar in zijn/haar waarde laat.

Dit betekent dat geen enkele vorm van ongelijkwaardige behandeling, racisme, seksisme, discriminatie, ongewenste intimiteiten of seksueel geweld wordt getolereerd.

In dit draaiboek zijn de volgende aandachtspunten terug te vinden:

- Preventieve activiteiten waaronder in elk geval de gedragsregels
- Taken aanmeldfunctionaris/ contactpersoon
- Taken vertrouwenspersoon
- Opvang en begeleiding van slachtoffers en aangeklaagden (sociale kaart)
- Gang van zaken rond de klachtenprocedure.

### 3.4 Gedragsregels

De volgende tien gedragsregels zijn ondersteunend aan en nemen wij in acht in hoe wij met elkaar omgaan.

1. Een personeelslid/leerling maakt geen misbruik van zijn of haar macht.
2. Een personeelslid/leerling geeft een ander geen ongewenste seksueel getinte aandacht.
3. Een personeelslid/leerling discrimineert een ander niet. Dit betekent dat hij of zij geen enkele vorm van onderscheid, uitsluiting, beperking of voorkeur toepast, waardoor de gelijkheid van rechten en/of fundamentele vrijheden van anderen aangetast worden.
4. Een personeelslid/leerling geeft geen uiting aan racistische opvattingen. Dit betekent dat hij of zij geen mening geeft over de superioriteit of inferioriteit van lichamelijke kenmerken van mensen, van hun cultuur of van beide.
5. Een personeelslid/leerling spreekt een ander niet aan op uiterlijk of seksuele geaardheid.
6. Een personeelslid/leerling valt een ander niet fysiek en/of psychisch lastig, bedreigt een ander niet, valt een ander niet aan en negeert een ander niet.
7. Een personeelslid/leerling vernielt en/of verstoort geen eigendommen van een ander.
8. Een personeelslid/leerling dringt zijn/haar mening niet op aan een ander.
9. Een personeelslid/leerling dringt niet binnen in de persoonlijke levenssfeer van een ander.
10. Een personeelslid/leerling houdt zich aan deze gedragsregels.

De Ontdekking heeft de regels voor leerlingen als volgt omschreven:

- 1) In de klas en op de gang lopen we rustig
- 2) Op de gang praten we zachtjes met elkaar
- 3) Als we het niet met elkaar eens zijn proberen we een oplossing te zoeken.
- 4) We doen ons best om netjes te werken en we maken daar afspraken over in de klas
- 5) We hebben respect voor elkaar en laten iedereen in zijn/haar waarde.
- 6) We gaan zorgvuldig om met de materialen van school en van anderen
- 7) We doen samenwerkingsopdrachten en spreken met elkaar af hoe dat moet
- 8) We ruimen de rommel in de school en op het plein op.



In alle groepen wordt de Kanjertraining gegeven. Alle leerkrachten worden hiervoor opgeleid. De Kanjertraining heeft als doel dat een kind positief over zichzelf en andere kinderen leert denken en regels krijgt aangereikt hoe met elkaar om te gaan. De pijlers waarop de Kanjertraining is gebouwd, zijn:

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

### 3.5 De contactpersoon

De contactpersoon/ aanmeldfunctionaris fungeert als meldpunt voor (ouders/verzorgers) van leerlingen en collega's die een klacht hebben. Als meldpunt voor klachten heeft de contactpersoon een verwijzende, maar geen inhoudelijke taak. Contactpersonen gaan niet in op de aard van de klacht. Evenmin bespreken zij de klacht met de indiener. Samengevat:

- De contactpersoon is het aanspreekpunt met wie de klager contact legt.
- De contactpersoon neemt contact op met de vertrouwenspersoon die de klager tijdens de behandeling van de klacht begeleidt en adviseert.
- De contactpersoon brengt de klager in contact met de functionaris op school die de klacht kan wegnemen.
- De contactpersoon verwijst de melder van de klacht naar de juiste instanties.

De contactpersonen binnen De Ontdekking zijn Ellen Minneboo, Anita Golstijn, Hans van Kooten en Dimitri von Grumbkow. Ook is er een stroomschema gemaakt en deze is te vinden op onze site en als bijlage 5 bij dit veiligheidsplan.

### 3.6 Vertrouwenspersoon

Een vertrouwenspersoon is iemand die verbonden is met school, bij wie je met vertrouwelijke zaken en persoonlijke problemen met betrekking tot de dagelijkse schoolse zaken terecht kunt. Dit kan bijvoorbeeld te maken hebben met seksuele intimidatie of pesten. De vertrouwenspersoon vangt de betreffende persoon op en maakt daarbij een vervolgspraak indien nodig. Hij/zij heeft ook een preventieve functie in het voorkomen van problemen. Jaarlijks worden alle groepen 5 tot en met 8 op onze school bezocht (op verzoek en indien nodig ook bij een groep 1 tot en met 4) en wordt er bekendheid gegeven aan de verschillende vertrouwenspersonen met de taken en zaken die daarbij horen. De vertrouwenspersoon garandeert vertrouwelijkheid. Vooraf moet wel duidelijk worden aangegeven dat de vertrouwenspersoon meldplicht heeft. Deze meldplicht gaat in zodra er zaken bekend worden die strafbaar zijn. Een veelvoorkomend misverstand is dat mensen met privéproblemen naar de vertrouwenspersoon gaan. Een vertrouwenspersoon heeft een duidelijke taakomschrijving: het gaat om school gerelateerde klachten. De rol van deze vertrouwenspersoon is vaak als een verwijzer en kijkt met degene die het gesprek is aangegaan welke weg het best bewandeld kan gaan worden. Elke melding wordt geregistreerd en er wordt bijgehouden of er een vervolgspraak nodig is of dat de melding kan worden afgesloten.

Samengevat:

- Een vertrouwenspersoon is iemand die het aanspreekpunt is voor leerlingen, ouders en collega's die iets vertrouwelijks over de school willen delen.
- Een vertrouwenspersoon vangt de persoon in kwestie op en zoekt samen naar een oplossing voor de klacht. Meestal zal dit uitmonden in een doorverwijzing. Elke melding wordt geregistreerd en geanonimiseerd bijgehouden. De vertrouwenspersonen kunnen hierbij onderling in overleg gaan.





- Eén keer per jaar wordt een analyse gemaakt waarbij de reden van de klacht centraal staat om te bepalen of er sprake is van een incidenteel probleem of een structureel probleem. Dit wordt tevens teruggekoppeld naar de MR, geheel geanonimiseerd uiteraard.
- Een vertrouwenspersoon geeft gevraagd en ongevraagd advies aan de directie of het bestuur over het veiligheidsbeleid.

De vertrouwenspersonen binnen De Ontdekking zijn Sabrina Steffan, Arnoud Scheerder en Annemarie v/d Waarde. Els Huber is voor deze vertrouwenspersonen de achtervang. In de eerste helft van het schooljaar bezoeken de vertrouwenspersonen de groepen 5 t/m 8 (1 t/m 4 wordt per groep bekeken) en worden er in de school posters opgehangen met hierop de namen inclusief foto van de vertrouwenspersonen. Dit is niet alleen om de vertrouwenspersonen bekend te maken bij kinderen en ouders/verzorgers, maar ook om goed uit te leggen wat de rol is van de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersonen gaan om het jaar een cursus volgen waarbij er de laatste ontwikkelingen meegenomen kunnen worden. Te denken valt aan de doorverwijzingen maar zeker ook aan het door ontwikkelen en bijhouden van de vaardigheden in het preventief handelen als vertrouwenspersoon in functie. Een goed voorbeeld hiervan is dit jaar terug te vinden in het aangaan van gesprekken met kinderen met een Russische en/of Oekraïense achtergrond. Hoe ingewikkeld de situatie voor deze kinderen is en wat ze er zelf van meekrijgen hebben hier de boventoon gevoerd. Wij gaan voor het komende schooljaar een plan opstellen met daarin een half jaarlijks overlegmoment voor de vertrouwenspersoon. Daarbij wordt dan gekeken naar een geschikte vervolg- of opfriscursus en wordt er een nieuw rooster gemaakt waarbij wederom alle groepen bezocht gaan worden.

### **Vertrouwenspersoon via ASG**

ASG heeft een contract afgesloten met Centrum Vertrouwenspersonen Plus (CVP+). Medewerkers, leerlingen en ouders kunnen bij de externe vertrouwenspersonen van CVP+ terecht met een klacht over ongewenst gedrag of bij het vermoeden van een misstand. We hebben het over ongewenst gedrag als er sprake is van pesten, discriminatie, (seksuele) intimidatie of agressie. Onze externe vertrouwenspersonen voor medewerkers van ASG zijn Arnoud Kok en Barbel Roeleveld en zij zijn bereikbaar via 070-2600032 of via het volgende mailadressen: [arnoud@cvp-plus.nl](mailto:arnoud@cvp-plus.nl) en [barbel@cvp-plus.nl](mailto:barbel@cvp-plus.nl). Onze externe vertrouwenspersonen voor ouders van ASG zijn Anjo Pluimers en Joost van Dijk en zij zijn bereikbaar via 070-2600032 of via het volgende emailadressen: [anjo@cvp-plus.nl](mailto:anjo@cvp-plus.nl) en [joost@cvp-plus.nl](mailto:joost@cvp-plus.nl)

### **3.7 Omgaan met meldingen**

Routing van een melding.

Een melding van ongewenste omgangsvormen kan door alle leden van de schoolgemeenschap worden gedaan. In feite praat men over vier soorten relaties:

- De klacht van een leerling over een andere leerling.
- De klacht van een leerling over een onderwijsgevende of ondersteunend personeelslid van de school en vice versa.
- De klacht van een onderwijsgevende of ondersteunend personeelslid over een ander personeelslid van de school.
- Een derde valt iemand uit de schoolgemeenschap lastig, bijv. een ouder, leverancier, chauffeur.

Voor de te nemen stappen is het van belang onderscheid te maken in meldingen waarbij sprake is van een vermoeden van een strafbaar feit, en meldingen waarbij dat niet het geval is.

### **3.8 Vermoeden van een strafbaar feit.**

Indien het een vermoeden van een strafbaar feit betreft, kan dit door een personeelslid gesignaleerd worden of via een ouder/leerling bij een personeelslid of contactpersoon bekend worden.

De procedure is dan als volgt:



Een personeelslid krijgt informatie over een mogelijk strafbaar feit meldt dit rechtstreeks aan de directeur. Melden via de contactpersoon geniet in dit geval niet de voorkeur omdat hier sprake is van een vermoeden van een strafbaar feit.

De directeur en/of het schoolbestuur overlegt in alle gevallen onmiddellijk met de vertrouwensinspecteur van de inspectie. Zij zijn bereikbaar op alle werkdagen tijdens kantooruren (08.00 – 17.00) op het nummer 0900 111 3111.

Als de conclusie van dit overleg is dat er sprake is van een redelijk vermoeden, dan doet het schoolbestuur aangifte bij politie of justitie. Vooraf worden door het schoolbestuur de aangeklaagde en de ouders van de klager op de hoogte gesteld.

Mogelijke bedenkingen van betrokkenen ontslaat het schoolbestuur niet van de verplichting tot het doen van aangifte. Voorop staat dat herhaling van het misbruik moet worden voorkomen. Als het vermoeden zeer duidelijk is, zal er geen hoor/wederhoor plaatsvinden om de volgende redenen:

- de zaak kan vertroebelen als er voor het onderzoek over wordt gepraat
- de aangeklaagde krijgt geen kans eventuele sporen uit te wissen.

Wel is er dan een samenwerking geboden tussen politie en crisisteam om de maatschappelijke onrust die ontstaat rondom een dergelijke zaak in kanalen te leiden, bijvoorbeeld door gezamenlijk voorlichting te verzorgen en de opvang van slachtoffers en de verwijzing naar de hulpverlening optimaal te laten verlopen.

Als de conclusie van dit overleg is dat er geen sprake is van een redelijk vermoeden, dan kan de klager verwezen worden naar de schoolleiding en zal deze de melding volgens de routing in behandeling nemen.

### **3.9 Geen vermoeden van een strafbaar feit.**

Als de melding geen vermoeden van een strafbaar feit betreft, moet ook de schoolleiding op de hoogte worden gebracht van de melding. Dit kan worden gedaan door de contactpersoon of door de melder.

- Een andere mogelijkheid voor melders is contact op te nemen met de jeugdarts of jeugdverpleegkundige van de school. De jeugdarts en jeugdverpleegkundige kunnen ter consultatie worden ingeschakeld.

Melders kunnen zich rechtstreeks tot de schoolleiding wenden. Dit is vooral voor leden van de schoolgemeenschap een mogelijkheid. Voor ouders en leerlingen is de weg via de contactpersoon te adviseren. De contactpersoon brengt de schoolleiding op de hoogte.

Nog een mogelijkheid is dat de melder zich rechtstreeks tot de klachtencommissie wendt of tot de vertrouwensinspecteur.

### **3.10 Vooronderzoek: het informeren van de partijen**

In de meeste gevallen van meldingen van ongewenste omgangsvormen zal de schoolleiding of het schoolbestuur klager en aangeklaagde horen. Het is niet aan te raden deze gesprekken alleen te voeren. Er kan intern een derde persoon bij gevraagd worden, bijv. een bestuurslid, een intern begeleider of de contactpersoon. Ook is het mogelijk een externe persoon bij deze gesprekken uit te nodigen, de vertrouwenspersoon vanuit ASG.

Doel van deze gesprekken is het informeren van de beide partijen over de melding en uitleg van de te volgen procedure.

Er zijn nu een aantal mogelijkheden:

- Er vindt bemiddeling plaats; beide partijen kunnen zich vinden in de afspraken
- Er ontstaat alsnog een vermoeden van een strafbaar feit. De schoolleiding overlegt met de vertrouwensinspecteur.
- Er vindt geen bemiddeling plaats; klager en/of aangeklaagde kiezen voor een gesprek met de vertrouwenspersoon. De klager kan te allen tijde kiezen voor het indienen van een klacht bij de klachtencommissie en kan daarvoor ondersteuning vragen aan de vertrouwenspersoon. Er kan ook alsnog een aangifte gedaan worden door de melder van een strafbaar feit, met ondersteuning van de vertrouwenspersoon.



### 3.11 De klachtencommissie

Elke school is aangesloten bij een externe klachtencommissie. Zij zal na het onderzoeken van de klacht advies uitbrengen aan het schoolbestuur. Het schoolbestuur kan het advies overnemen en maatregelen treffen.

### 3.12 Als de schoolleiding de aangeklaagde is

Wanneer de aangeklaagde de directeur of iemand anders uit de schoolleiding betreft, is het mogelijk voor de melder of klager zich rechtstreeks tot het schoolbestuur te wenden of de klachtencommissie. Soms is ook deze optie niet wenselijk. In dat geval kan de klager rechtstreeks contact opnemen met de vertrouwensinspecteur voor advies.

### 3.13 Verantwoordelijkheden

Gedurende dit hele proces is het schoolbestuur verantwoordelijk voor het handelen en nakomen van dit protocol. Dit geldt niet voor externe vertrouwenspersonen die in dienst zijn van de GGD. Zij vallen onder de verantwoordelijkheid van de GGD.

### 3.14 De eerste 24 uur

Een melding komt bijna altijd onverwacht en op een ongelegen moment. Het is prettig in zo'n geval een stappenplan bij de hand te hebben dat handvatten geeft tot hoe te handelen. Realiseer je echter dat het slechts richtlijnen zijn en dat iedere situatie zijn eigen specifieke verloop zal hebben.

De volgende overwegingen en aandachtspunten zijn gewenst:

- Probeer zo snel mogelijk een gesprek te regelen (met melder door contactpersoon of schoolleiding), liefst meteen. Voer dit gesprek bij voorkeur niet alleen.
- Verslaglegging. Begin met dossiervorming. Noteer zo nauwkeurig mogelijk, data, tijden, feitelijkheden, afspraken, betrokkenen. Mogelijk is het van belang dit later nog eens terug te lezen. Leg aan de klager uit dat je een en ander opschrijft.
- Stel de klager op de hoogte van de procedure en verwijst naar de vertrouwenspersoon.
- Neem contact op met de vertrouwenspersoon, tenzij de klager dit zelf wil doen.
- Stel de schoolleiding en/of het schoolbestuur op de hoogte van de klacht.
- Het schoolbestuur stelt de aangeklaagde zo snel mogelijk op de hoogte van de melding. Neem, als dat nodig is, beschermende maatregelen t.o.v. de aangeklaagde. Betreft het bijvoorbeeld een personeelslid, dan is het wellicht onmogelijk voor hem/haar nog te functioneren of moet hij/zij beschermd worden voor represailles.
- Stel de aangeklaagde op de hoogte van de procedure en biedt hem/haar aan contact op te nemen met de vertrouwenspersoon. Als de klager een leerling betreft, betrek dan zo snel mogelijk de ouders/verzorger erbij.
- Is de veiligheid van het kind gewaarborgd? Nemen de ouders de verantwoordelijkheid voor de zorg van hun kind? Stellen ze hun kind veilig en zoeken ze de benodigde hulp? Zo nee, dan kun je dit (anoniem) melden bij Veilig Thuis Flevoland.
- Adviseer klager en aangeklaagde niet met "derden" over de melding te praten. Zeg geen geheimhouding aan. Als er actie moet worden ondernomen kun je die belofte niet nakomen.
- Vraag je af of hier sprake is van een strafbaar feit en of je meldplicht hebt.
- Is iedereen die erbij betrokken moet worden op de hoogte? Is er een tolk nodig om een gesprek te voeren.
- Stel een crisisteam samen. Hierin kunnen bijv. deelnemen: lid van het schoolbestuur, schoolleiding, contactpersoon, vertrouwenspersoon.
- Wie zijn er allemaal op de hoogte van de melding?
- Is er onrust bij andere ouders/leerlingen, op het schoolplein, in de wijk? Moeten andere ouders geïnformeerd worden, moet er een voorlichtingsavond worden georganiseerd voor de ouders uit de betreffende klas, of voor de hele school?



### 3.15 De vertrouwensinspecteur

Bij de onderwijsinspectie zijn per onderwijssector vertrouwensinspecteurs aangesteld, die een speciale scholing hebben gevolgd om klachten over seksuele intimidatie adequaat af te handelen.

Vertrouwensinspecteurs vervullen een klankbordfunctie voor leerlingen en personeelsleden die slachtoffer zijn van seksuele intimidatie of die worden geconfronteerd met seksuele intimidatie jegens andere leerlingen of personeelsleden.

Vertrouwensinspecteurs adviseren over de te nemen stappen en verlenen bijstand bij het zoeken naar oplossingen. Desgewenst begeleiden ze bij het indienen van een klacht of het doen van aangifte. Als het schoolbestuur van een school op enigerlei wijze informatie krijgt over een vermeend zedendelict, gepleegd door een medewerker van de school tegenover een minderjarige leerlingen (vermoeden van een strafbaar feit), dan verplicht de wet het schoolbestuur om onmiddellijk met de vertrouwensinspecteur in overleg te treden. Dit overleg heeft tot doel om een antwoord te vinden op de vraag of er een redelijk vermoeden is van een strafbaar feit. Onder het begrip redelijk vermoeden wordt verstaan dat elk redelijk denkend persoon tot een zelfde oordeel zou komen als hij kennis van dezelfde feiten en omstandigheden had.

### 3.16 Informeren van de schoolgeledingen

#### **Het team**

Een belangrijke stap is het informeren van de teamleden. Zij moeten goed op de hoogte zijn om:

- De schok in teamverband te verwerken
- Om te gaan met vragen en opmerkingen van ouders
- Om te gaan met vragen en opmerkingen van de “buitenwereld”
- Mogelijke andere slachtoffers te signaleren
- Eenduidige afspraken te maken over de aanpak van de situatie

Een niet te onderschatten factor is de loyaliteit van personeel ten opzichte van aangeklaagde collega's. De ervaring leert dat collega's in situaties van twijfel eerder de kant van de volwassene kiezen dan die van het kind, zeker als het gaat om seksuele intimidatie. Meldingen van seksuele intimidatie berusten zelden op waargenomen feiten door volwassenen. Meestal moet de volwassene zich baseren op het woord van het kind. Geloof en ongelooft, loyaliteit ten opzichte van de collega of het kind, kunnen een team in partijen opsplitsen. Belangrijk is teamleden voor te houden dat zij niet hoeven te beslissen over wat “waar” of “niet waar” is. Zij zijn wel verantwoordelijk voor het welzijn en de veiligheid van de kinderen.

Aandachtspunten en overwegingen bij het informeren van het team:

- Zorg dat het hele crisisteam aanwezig is
- Zorg dat alle teamleden aanwezig kunnen zijn. De aangeklaagde is niet aanwezig, maar zal (achteraf) schriftelijk geïnformeerd dienen te worden over de globale inhoud.
- Overweeg welke andere personeelsleden moeten worden uitgenodigd, zoals vaste invalkrachten en/of onderwijsondersteunend personeel.
- Informeer afwezigen en zieken persoonlijk over wat is besproken
- Overweeg of er deskundigen van buitenaf bij aanwezig moeten zijn
- Nodig de teamleden liefst mondeling uit
- Geef tijdens de vergadering feitelijke informatie over de melding en de tot nu genomen stappen en de nog te nemen stappen. Geef aan wat de verwachtingen naar de teamleden zijn
- Biedt ruimte voor emoties, vragen, laat stoom af blazen
- Maak afspraken over de omgang met de buitenwereld: - bij vragen van derden doorverwijzen naar het crisisteam, - geen uitspraken naar de pers, - geen contact met de aangeklaagde.
- Organiseer opvang voor leerkrachten die daaraan behoefte hebben.

De MR moet apart op de hoogte worden gebracht, aangezien zij bestaat uit zowel leden van het team als ouders.



### **De ouders**

Een moeilijke, maar meestal niet te vermijden stap is het informeren van de “andere” ouders van de beschuldigingen van ongewenste omgangsvormen. Bedoeld worden de ouders, waarvan niet bekend is dat hun kinderen slachtoffer zijn. Ouders hebben recht op informatie, zeker als hun kind ook een mogelijk slachtoffer is.

Er kan een overweging zijn om de ouders (voorlopig) niet te informeren:

- De mogelijke dader is een leerling van de school. De bescherming van de kind dader telt dan even zwaar als de rechten van de slachtoffers.
- Ouders van een slachtoffer eisen geheimhouding.
- Politie vraagt om geheimhouding. Overleg in zo'n geval met de politie of het informeren van de ouders daaraan ondergeschikt mag worden gemaakt.

Aandachtspunten en overwegingen bij het informeren van de ouders:

- Overweeg of u ouders schriftelijk of mondeling informeert. Mondeling geniet de voorkeur.
- Overweeg welke ouders moeten worden uitgenodigd voor een ouderavond. De ouders van kinderen die nu bij de aangeklaagde in de klas zitten, de ouders van kinderen die voorgaande jaren bij de aangeklaagde in de klas zaten, de ouders van kinderen die bij het slachtoffer in de klas zitten, de ouders van alle kinderen als het gaat om iemand die met alle kinderen van de school te maken heeft.
- Hoe groot kan de groep zijn die op een avond wordt geïnformeerd.
- Zorg dat de ouders van slachtoffers op de hoogte zijn van de informatieavond die gaat komen. Bespreek met hun welke informatie er gegeven gaat worden.
- Nodig ouders schriftelijk uit, geef brieven niet aan kinderen mee naar huis.
- Houd rekening met taalproblemen bij allochtone ouders.
- De voorzitter van de bijeenkomst is bij voorkeur de voorzitter van het bestuur. Het crisisteam en eventuele deskundigen zitten naast hem. Bespreek van tevoren de onderlinge taakverdeling.
- Geef feitelijke informatie met in acht nemen van privacy van betrokkenen. De naam van de aangeklaagde zal genoemd moeten worden.
- Overweeg goed welke informatie zal worden gegeven. Geef slechts summiere informatie over de aard van de melding. Schets de stappen die zijn genomen sinds de melding binnenkwam en welke nog zullen volgen.
- Geef aan waar ouders terecht kunnen als zij vermoeden dat hun kind ook slachtoffer is.
- Geef aan wat school te bieden heeft.
- Geef ruimte voor de vragen en emoties die bij ouders zullen los komen.
- Wees voorbereid op boosheid, ga niet in de verdediging. De boosheid van ouders zal terecht of onterecht tegen de school richten.
- Bedank ouders voor hun aanwezigheid en betrokkenheid.

### **De leerlingen**

Ook met de kinderen moet worden gewerkt. Zij moeten leren het ontstane gevoel van onveiligheid om te zetten in weerbaarheid.

Er zijn drie groepen kinderen te onderscheiden:

- bekende slachtoffers
- onbekende slachtoffers
- de overige kinderen

Voor de bekende slachtoffers wordt hulp geregeld bij reguliere hulpverleningsinstanties. Ook binnen school kan opvang worden georganiseerd.

Voor de onbekende slachtoffers is het wenselijk activiteiten te organiseren waardoor zij weten wat er speelt en wat zij kunnen doen: praten met een volwassene (ouders of contactpersoon). Voor alle andere kinderen zijn het activiteiten die zij in de toekomst wellicht kunnen gebruiken.

Deze activiteiten kunnen plaatsvinden in de vorm van weerbaarheid programma's die aandacht besteden aan het zelfbeeld, de omgang met andere kinderen en aan problemen oplossen. Bij dat laatste



moet aandacht worden besteed aan het voorkomen van machtsmisbruik maar ook aan vroegtijdig melden van machtsmisbruik.

Naast specifieke weerbaarheid programma's kunnen ook de gewone activiteiten in de klas worden gebruikt: kringgesprekken, tekeningen, schrijfopdrachten, poppenkast, toneel, gymnastiekles.

Aandachtspunten en overwegingen bij activiteiten met kinderen:

- Informeer bij bijv. GGD en SBD naar weerbaarheid programma's.
- Organiseer scholing en training voor de leerkrachten.
- Besteed aandacht aan de opvang van kinderen die zich naar aanleiding van een les melden.
- Respecteer de wensen van leerkrachten die zich er niet toe in staat achten om een programma in de klas uit te voeren.
- Informeer van te voren ouders over de activiteiten die u met de kinderen gaat uitvoeren.
- Betrek ouders bij de activiteiten, bijvoorbeeld door huiswerkopdrachten.
- Zorg voor mogelijkheden voor de leerkrachten om ervaringen met het programma uit te wisselen.

Naar aanleiding van een incident en in het kader van sociale veiligheid, hebben we de volgende afspraken gemaakt.

Voor aanvang van de lessen blijft iedere leerkracht bij zijn klassendeur staan. Zichtbaar voor elkaar.

Ouders die iets langer willen praten, moeten daar een afspraak voor maken.

Ambulante mensen zijn niet altijd paraat indien dat wel zo is, springen ook zij in.

Als er iets is met een ouder wat indruist tegen onze waarden en normen wordt dat geregistreerd. Laat incidenten niet voorkomen zonder deze te melden bij de directeur. Afhankelijk van de melding wordt er actie ondernomen.

Leerkrachten hanteren de gedragsregels van de school. Afspraken moeten worden vastgelegd.

Afwijkend gedrag wordt besproken met de ouders en wordt besproken in de groepsbespreking. Indien nodig wordt er hulp van deskundigen ingeschakeld. Dit kan door een training of begeleidingstraject van externe hulp. Dit kan hulp zijn bij de opvoeding of het kan worden besproken door de intern-begeleider in het ZAT team.

#### **4. Protocollen en gedragscodes**



#### **4.1 Protocollen melding agressie en/of geweld**

Uitgangspunt is altijd dat op het schoolterrein en binnen de schoolpoorten iedere vorm van verbaal en/of fysiek geweld niet getolereerd wordt.

#### **4.2 (Dreigen met) geweld e.d. door personeelslid**

- het slachtoffer meldt (indien gewenst met ondersteuning van de contactpersoon) het incident bij de directie;
- Het slachtoffer vult al dan niet met ondersteuning het registratie (incidenten-) formulier in (zie bijlage 2).
- de medewerker (agressor) wordt door de directie onmiddellijk uitgenodigd voor een gesprek;
- de ernst van het voorval wordt door de directie gewogen;
- ernstige incidenten worden direct bij het bestuur gemeld;
- directie en bestuur bepalen of, en zo ja welke (orde)maatregelen getroffen worden;
- de directie houdt van elk voorval een dossier bij;
- bestuur en directie bepalen wie van het voorval op de hoogte moeten worden gesteld;
- de directie wijst het slachtoffer op de mogelijkheid een klacht in te dienen;
- bestuur en directie stellen alles in het werk dat er in het geval van wetsovertreding door het slachtoffer aangifte wordt gedaan.

#### **4.3 (Dreigen met) geweld e.d. door leerlingen ouders of derden**

- het slachtoffer meldt (indien gewenst met ondersteuning van de contactpersoon) het incident bij de directie;
- het slachtoffer vult al dan niet met ondersteuning het registratie (meldings-) formulier in;
- de agressor wordt door de directie onmiddellijk uitgenodigd voor een (orde)gesprek;
- de ernst van het voorval wordt door de directie gewogen;
- ernstige incidenten worden direct bij het bestuur gemeld;
- directie en bestuur bepalen of, en zo ja welke (orde)maatregelen getroffen worden;
- de directie houdt van elk voorval een dossier bij;
- bestuur en directie bepalen wie van het voorval op de hoogte moeten worden gesteld;
- de directie wijst (de ouders/verzorgers van) het slachtoffer op de mogelijkheid een klacht in te dienen;
- in geval van wetsovertreding doet het bestuur/de schooldirectie altijd aangifte.

#### **4.4 Gedragscode voorkomen pesten**

- indien er sprake is van pestgedrag tussen leerlingen wordt dit bij de schooldirectie gemeld;
- de schooldirectie beziet welke maatregelen getroffen kunnen worden;
- pestincidenten worden geregistreerd in ESIS;
- het melden van pestgedrag is geen klikken: leerkrachten maken dit duidelijk aan hun leerlingen;
- leerlingen worden niet met een bijnaam genoemd die als kwetsend ervaren wordt;
- over kleding en/of uiterlijk worden geen opmerkingen gemaakt die als kwetsend ervaren (kunnen) worden;
- in geval van structureel pestgedrag treedt het pestprotocol van De Ontdekking in werking; zie aparte bijlage Pestprotocol (zie bijlage 3).

#### **4.5 Handreiking voor personeelsleden**

Pesten komt niet alleen voor tussen leerlingen, maar ook tussen personeelsleden. Voor degene die gepest wordt is het belang te weten hoe hij kan handelen in geval van pestgedrag en welke wegen hem daarbij ter beschikking staan.

- maak degene die pest duidelijk dat hij te ver gaat;
- bespreek het pestgedrag zo nodig met de schooldirectie en/of de contactpersoon;
- maak indien gewenst of noodzakelijk gebruik van ondersteuning door de contactpersoon;



- houdt een logboek bij met betrekking tot de gebeurtenissen die plaatsvinden/ hebben plaatsgevonden;
- neem wanneer het pestgedrag niet ophoudt of er op schoolniveau onvoldoende maatregelen worden getroffen, contact op met het bestuur.

#### **4.6 Gedragscode voorkomen discriminatie**

- personeel, leerlingen en ouders worden, binnen de geldende gezagsverhoudingen, gelijkwaardig behandeld;
- er wordt geen discriminerende taal gebruikt;
- discriminerend gedrag wordt gemeld bij de schoolleiding of de contactpersoon. De melding wordt opgenomen in het logboek van de betrokken leerling(en);
- op school zijn discriminerende teksten en of afbeeldingen verboden;
- schooldirectie en personeel zien er op toe dat leerlingen en ouders ten opzichte van medeleerlingen en ouders geen discriminerende houding aannemen in taal en gedrag;
- personeel, leerlingen en ouders nemen duidelijk afstand van discriminerend gedrag en maken dit ook kenbaar;
- incidenten worden geregistreerd;
- bij discriminatie door personeelsleden worden de betrokken personeelsleden voor een gesprek uitgenodigd bij de schooldirectie. Van het gesprek wordt verslag opgemaakt. Bij herhaaldelijk overtreden wordt melding gedaan bij het bestuur, dat bepaalt of er en zo ja, welke maatregelen getroffen moeten worden;
- bij discriminatie door vrijwilligers, ouders en/of leerlingen worden deze uitgenodigd door de directie voor een gesprek. Van het gesprek wordt verslag opgemaakt. Bij herhaaldelijke overtreding wordt melding gedaan bij het bestuur;  
Het bestuur bepaalt of er en zo ja, welke maatregelen er getroffen moeten worden;
- met uitzondering van de leerlingen behouden degenen die van oordeel zijn dat zij gediscrimineerd worden zich altijd het recht voor zelfstandig een klacht bij het bestuur in te dienen.





## 4.7 Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld

Figuur 1: **Stappenplan verbeterde meldcode**



## 4.8 Privacy

Hiervoor verwijzen wij naar de wet op de privacy.

Op schoolniveau is afgesproken dat er geen gegevens van leerlingen open en bloot liggen. Dossiers van personeel en leerlingen worden in dichte kasten bewaard. Ouders hebben inzage in dossiers van kinderen, geen inzage in werkgegevens.

In het team heerst een open werksfeer waarin iedereen elkaars privacy respecteert.

## 5.0 Schoolbinding

### 5.1 Pauzes

Op De Ontdekking wordt het volgende rooster gehanteerd: De leerlingen gaan op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 08.30-15.00 uur naar school en op woensdag van 08.30 uur – 12.00 uur. Op de maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag zit hier een pauze in van 60 minuten. Hiervan is 30 minuten voor het eten van de lunch onder toezicht van een overblijfmedewerker/groepsleerkrachten 30 minuten om buiten te spelen onder toezicht van de eigen leerkracht.

Per bouw gaan er een aantal groepen op gezette tijden buiten spelen. Iedere leerkracht gaat rustig met zijn eigen groep naar buiten en houdt zich aan de afgesproken tijden.

Het is van groot belang dat bij het naar buiten en naar binnen gaan iedereen stil is op de gang omdat de andere groepen aan het werk zijn.

Leerkrachten gaan samen met de groep naar buiten en naar binnen.

Bij slecht weer blijven de kinderen in pauze in de eigen groep.

### Tien-uurtje/eten en drinken

Dit wordt op een vaste plek bewaard (eigen tas of krat) voor een vast moment in de ochtend om te nuttigen. Als een kind geen eten of drinken meeheeft, dan mag het water drinken.

### Pauze/Regels

- De pauze vindt plaats op vaste momenten van de dag
- Kinderen blijven op het plein
- Wc bezoek mag alleen met toestemming
- Bal op het dak; wordt pas na overleg op een passend tijdstip door een medewerker verwijderd
- Op teken van de leerkracht rustig naar binnen

### 5.2 Binnen schoolse activiteiten

Bij bijzondere activiteiten in school wordt per activiteit afgesproken wat nodig is om de veiligheid van leerlingen te borgen. Dan valt te denken aan;

- toezicht bij de ingang
- extra hulp van ouders
- extra blusmateriaal
- vervoer met veiligheidsgordels
- vervoer met inzittenden verzekering
- specifieke richtlijnen bij activiteiten
- extra scherpe gedragsregels enz.

### 5.3 Buitenschoolse activiteiten

Bij activiteiten die door school georganiseerd worden, geldt dat er altijd voldoende begeleiding aanwezig is, waaronder tenminste een leerkracht of onderwijsassistent.

Bij activiteiten die niet door school georganiseerd worden, vragen we ouders toestemming hun kind mee te laten doen. Ook bij deze activiteiten is er een leerkracht of onderwijsassistent aanwezig.



#### **5.4 Begeleiding van leerlingen**

Voor de begeleiding van leerlingen in ons onderwijs verwijzen wij naar ons zorgplan.

Andere begeleiding zoals lopen naar gym of op excursie gaan, kan gebeuren door ouders of een medewerker/ stagiair(e). De eigen leerkracht of onderwijsassistent van de betreffende groep gaat altijd mee. Vooraf worden altijd duidelijke afspraken gemaakt over de regels die tellen bij de betreffende activiteit.

#### **5.5 Begeleiding personeelsleden**

Nieuwe leerkrachten

Door het begeleiden van nieuwe leerkrachten willen wij bereiken dat ze zich snel thuis voelen in de school en het team. De regels en afspraken van onze school leren kennen en de manier waarop wij werken eigen maken. Met toevoeging van hetgeen dat elke leerkracht zelf meebrengt, willen wij dat nieuwe leerkrachten zich snel een volwaardig teamlid voelen en - naast optimaal hun eigen groep te kunnen onderwijzen – toegevoegde waarde leveren aan de school professionalisering.

Nieuwe leerkrachten worden begeleid binnen de eigen parallel. Aan de hand van de vragen wordt een plan op maat aangeboden, wanneer daar behoefte naar is. Het is mogelijk dat onze opleidingsleerkracht wordt ingezet of onze didactische coaches. Zij kunnen de leerkracht eventueel met videobegeleiding coachen. De begeleidende leerkracht en de nieuwe leerkracht bepalen met elkaar in de loop van de periode of de begeleiding overleggen minder frequent afgesproken worden. Directie is verantwoordelijk om bij de startende collega's regelmatig het gesprek aan te gaan. Dit kan gaan over onderwijsinhoudelijke zaken maar ook over wat hen bezighoudt.

Naast de begeleidende leerkracht kan de nieuwe leerkracht ook altijd vragen stellen aan andere collega's.

#### **5.6 Ouderparticipatie**

Samen kunnen leerkrachten, leerlingen en ouders onderling en met elkaar verder komen dan alleen. De samenwerking met ouders/verzorgers is onontbeerlijk. Wanneer de school en de ouders/verzorgers goed met elkaar samenwerken, brengt dit het kind tot grotere hoogte. Communicatie is hierbij zeer belangrijk. Wij staan dan ook altijd open voor een gesprek en ambiëren actief ouderschap.

Wij willen de ouders/verzorgers graag bij de school betrekken. Kinderen voelen zich veel prettiger op school als hun ouders/verzorgers betrokken zijn bij wat de kinderen leren en hoe ze zich ontwikkelen. Daarom is regelmatig contact belangrijk. Wij hopen dan ook dat ouders/verzorgers gebruik maken van de contactavonden en informatiemomenten, zoals de informatieavond, oudergesprekken en feestavonden.

Op De Ontdekking worden bij de activiteiten van de school ouders gevraagd door de leerkrachten. Op De Ontdekking is er een medezeggenschapsraad bestaande uit ouders en personeelsleden die zich bezig houdt met formelen zaken in de school. Daarnaast is er ook een ouderraad bestaande uit ouders en leerkrachten die zich vooral bezighoudt met 'festiviteiten' in en rond de school.

### **6.0 Scholing**

#### **6.1 Algemeen**

Scholing voor medewerkers is onderwerp van gesprek in de gesprekcyclus. Het is opgenomen in het scholingsplan van ASG. Teamscholing wordt in overleg in relatie tot de schoolontwikkeling ingekocht. Individuele scholing (wensen) wordt besproken en staat in relatie met de schoolontwikkeling en/of een individuele specialisatie van iemand. Personeelsleden volgen een opleidingstraject via onze ASG-academie in Maximum(leerkrachten en ib), Summum (onderwijsondersteunend personeel) of Optimum (schoolleiders).



## **6.2 BHV**

Er zijn 20 personeelsleden geschoold in BHV. Deze opleiding wordt ingekocht door ons bestuur. Elk jaar volgen deze mensen een herhalingscursus.

## **6.3 Sociaal- emotionele vaardigheden voor leerlingen**

Wij maken gebruik van KANVAS (Kanjertaining) om de sociaal emotionele ontwikkeling van de leerlingen te volgen. Dit is een digitaal volginstrument voor de sociaal-emotionele ontwikkeling, bestaande uit een docentenvragenlijst voor de groepen 1 t/m 8, een leerlingenlijst en sociale vragenlijst voor de leerlingen van de groepen 5 t/m 8 en een sociogram voor de leerlingen van de groepen 4 t/m 8. Op De Ontdekking wordt gebruik gemaakt van de methode Kanjertraining voor de sociaal-emotionele ontwikkeling. De kanjertraining is een training/aanpak met betrekking tot het sociaal functioneren. Het doel is handvatten te geven voor het sociaal functioneren.

## **6.4 Afspraken**

Elke volwassene in school kent de regels en afspraken die te maken hebben met de sociale veiligheid. Een ieder houdt daar toezicht op. Iedereen weet ook waar en bij wie hij terecht kan met bijzondere omstandigheden en gebeurtenissen.

De directie tenslotte houdt toezicht en richt zich tot de clusterdirecteur bij twijfel of met zaken die niet door haar alleen opgelost kunnen worden.

## **7.0 Toezicht**

### **7.1 Ongevallen**

Bij kleine ongelukjes wordt een BHV-er geroepen om te beslissen of artsbezoek noodzakelijk is. Zo ja, dan wordt de ouder gebeld. Is die niet bereikbaar, dan gaat een teamlid met zo'n kind naar het gezondheidscentrum. Een ander houdt toezicht op de groep indien de eigen leerkracht is meegegaan. Bij een ernstiger ongeval wordt 112 gebeld, daarna de ouders.

### **7.2 Overlijden**

Bij overlijden van een kind, een ouder of een leerkracht volgen wij de aanwijzingen van de GGD. Zo nodig kunnen wij de hulp invoeren van de jeugdverpleegkundige. Er is ook materiaal te leen van de GGD.

Het hangt natuurlijk van de situatie af waarin een overlijden plaatsvindt, maar wij zijn van mening dat niet altijd alle kinderen in school bij een overlijden even betrokken hoeven te zijn. Je moet de zorg daar leggen waar hij nodig is.

### **7.3 Ontruiming**

Er is een uitgebreid ontruimingsplan. Een keer per jaar wordt er een ontruimingsoefening gedaan. Het tijdstip daarvan is alleen bekend bij de coördinator BHV. Na de oefening komt er een rapport van het bedrijf die de oefening organiseert. Daar staan zo nodig aanbevelingen / te ondernemen acties in.

## **8.0 Sancties**

### **8.1 Sancties leerlingen**

De meeste sancties passen leerkrachten zelf toe.

Het komt voor dat die niet genoeg werken. De leerkracht gaat in gesprek met de ouder en het kind en de directeur of IB-er. Indien nodig wordt een gedragsprotocol opgesteld.

Voor ernstiger misdragingen is er de mogelijkheid van schorsen of verwijderen.

Voor nadere informatie hierover verwijzen wij naar de website:

<https://www.onderwijsinspectie.nl/onderwerpen/schorsen-en-verwijderen/basisonderwijs-schorsen-en-verwijderen>



## 8.2 Sancties personeel

Wanneer het nodig is sancties uit delen aan personeel, gaat dat altijd in overleg met de clusterdirecteur. Deze bepaalt in overleg met deskundigen van het ondersteuningsbureau welke stappen gezet kunnen worden.

## 8.3 Sancties ouders

Wij willen dit soort situaties liever voorkomen dan genezen. Mocht het toch nodig zijn in te grijpen, roepen we wederom de hulp in van de clusterdirecteur. Deze zal vervolgens proberen daar met de directeur en de ouder uit te komen.

## 8.4 Klachtenregeling

Hiervoor verwijzen wij naar de website: <http://asg.asg-almere.nl/klachten> .

Op De Ontdekking is een contactpersoon waarbij een klacht ingediend kan worden. Zie ook bijlage 5.

## 9.0 Kwaliteitshandhaving veiligheidsbeleid

### 9.1 Evaluatie/ herziening

Een veiligheidsplan kun je pas evalueren als er iets gebeurd is. Het is zaak, met of zonder plan, alert te blijven op de veiligheid van iedereen die deelneemt aan het schoolgebeuren en dat iedereen de afspraken daarover kent en zich er aan houdt. Herziening zal plaatsvinden zodra daar aanleiding voor is.

### 9.2 De aanpak van pesten op De Ontdekking

Op De Ontdekking werken we met de Kanjertraining. We willen hiermee proactief een goede sfeer op school creëren waardoor pesten minder voorkomt. Als er sprake is van structureel Pesten dan passen wij het Omgangs- en Gedragsprotocol van de Kanjertraining toe.

#### *Preventieve maatregelen:*

##### *Modelgedrag van de leerkracht*

De leerkracht straalt een positieve attitude uit, gericht op het benoemen en verstevigen van positief gedrag bij alle leerlingen. Hij gaat met alle leerlingen persoonlijk contact aan, is nieuwsgierig en toont oprechte interesse, spreekt waardering uit, viert de verschillen in de groep, en zet humor in. De leerkracht houdt hierbij rekening met verschillen in behoefte aan veiligheid en acceptatie.

#### *Het opstellen van klassenregels:*

Aan de start van een nieuw schooljaar maakt de leerkracht samen met de leerlingen afspraken over de manier van omgaan met elkaar, waarbij iedereen zich prettig kan voelen in de klas. Duidelijke afspraken helpen om een sfeer van veiligheid, vertrouwen en wederzijds respect in een groep te creëren. De leerkrachten kunnen ervoor kiezen om de afspraken zichtbaar in de klas op te hangen. De leerkracht ziet samen met de leerlingen toe op naleving van deze regels. Regelmatig worden de regels geëvalueerd en eventueel bijgesteld.

#### *Het bevorderen van een positieve groepsfeer:*

Om de sfeer in een groep in deze richting te ontwikkelen en zo acceptatie door de groep te bevorderen, heeft de leerkracht een aantal instrumenten in handen, waarvan we er enkele noemen:

Organiseren van kennismaking- en groepsbindende activiteiten.

De leerkracht organiseert met regelmaat verschillende activiteiten waarbij de leerlingen contact maken met elkaar en nader met elkaar kennismaken. Meer weten van elkaar leidt tot meer begrip en bevordert de onderlinge betrokkenheid. Samen plezier maken stimuleert het gevoel van verbondenheid.

#### *Samenwerking stimuleren:*

De leerkracht bevordert de groepsinteractie en stimuleert de leerlingen samen te werken, o.a. met coöperatieve werkvormen. Hij bevordert het luisteren naar elkaar, op elkaar reageren, elkaar



aanmoedigen en bevestigen. De leerkracht coacht op de achtergrond en observeert en evalueert zowel het groepsproduct als het groepsproces met de leerlingen.

### *De 3 stappen aanpak*

#### Stap 1

Proberen zij er eerst zelf en samen uit te komen door "hou er mee op" of "ik vind dit niet leuk" te zeggen. Op het moment dat een van de leerlingen er niet uit komt kan hij/zij er voor kiezen het probleem te negeren. Helpt dit niet of lukt dit niet, dan wordt het probleem aan de meester of juf voorgelegd of wordt andere hulp ingeroepen. De leerkracht gaat hier gelijk op in of maakt een afspraak met de leerlingen om er in een later stadium op terug te komen (bijv. na schooltijd).

#### Stap 2

De leerkracht brengt de partijen bij elkaar voor een verhelderend gesprek 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 er sancties.

#### Stap 3

Bij herhaaldelijke ruzie/pestgedrag neemt de leerkracht duidelijk stelling en houdt een bestraffend gesprek met de leerling die pest/ruzie maakt. Het protocol treedt in werking. Ook wordt de toedracht van het voorval, met namen van pestkop, gepeste en eventuele meelopers in het logboek genoteerd. Bij de derde melding worden de ouders op de hoogte gebracht van het ruzie/pestgedrag. Ook de ouders van het gepeste kind worden geïnformeerd. Leerkracht(en) en ouders proberen in goed overleg samen te werken aan een bevredigende oplossing. Er wordt van dit gesprek een kort verslag gemaakt. Dit verslag komt in het logboek te staan. Ook de ouders ontvangen een afschrift van dit verslag. Deze wordt ondertekend voor gezien.

### *Voorwaarden voor het nemen van maatregelen*

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

Tweede voorwaarde is dat een medeleerling ook de verantwoordelijkheid heeft om pesten of agressief gedrag aan te kaarten. Alle leerlingen zijn immers verantwoordelijk voor een goede sfeer in de groep.

Derde voorwaarde is samenwerken zonder bemoeienissen. School en gezin halen voordeel uit een goede samenwerking en communicatie. Ook ouders hebben dus de verantwoordelijkheid om een pestprobleem bij de leerkracht aan te kaarten. 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 lossen!

## **9.3 Cyberpesten**

De laatste jaren hebben we te maken met een nieuw fenomeen, genaamd cyberpesten. Daar dit een nieuwe vorm van pesten betreft, hebben we daarvoor een aantal vuistregels op gesteld binnen het veiligheidsplan. Daarbij is de basisregel: als je iets niet zou doen in het werkelijke leven, doe dat dan ook niet in cyberspace!

Cyberpesten gebeurt vaak buiten de school. Het ruziën en pesten gaan op school door, waardoor de schoolresultaten eronder lijden. Er ontstaat een onveilig klimaat. Kinderen kunnen minder goed leren. En het pesten heeft effect op het schoolklimaat. Het is een groeiend probleem.

Er zijn verschillende vormen van cyberpesten: anonieme berichten versturen via WhatsApp en SMS, schelden, roddelen, bedreigen, foto's versturen, privé gegevens op een site plaatsen, wachtwoorden stelen en misbruiken en haatprofielen aanmaken. Niet al deze vormen vind je op de basisschool maar



het is toch van belang te weten waarin cyberpesten kan ontstaan.

#### **Wat kun je doen om digitaal pesten te voorkomen:**

- In de bovenbouw komen medewerkers van Oké op school een les geven over internetgebruik. Hierbij komt cyberpesten ook nadrukkelijk aan de orde.
- In de kanjertraining (bovenbouw) wordt in les 5 aandacht besteed aan omgaan met naar gedrag in de digitale wereld (sociale media zoals chatboxen, WhatsApp, Twitter en Facebook). Leerlingen leren om geen benzine te geven aan naar gedrag. We besteden aandacht aan het blokkeren van vuilchatters, roddelen, hacken, privacy en stellen dat pesten via internet strafbaar is. We bespreken netiquette en wijzen op het bestaan van [www.meldknop.nl](http://www.meldknop.nl). Tevens wordt er aandacht besteed aan het feit dat internet gelukkig ook heel positief ingezet kan worden. Aan het eind van dit thema brengen we kinderen weer in contact door met elkaar te spreken in de Kanjerkring.
- Bedenk dat niet alles waar is, wat je op internet tegenkomt.
- Als je je vervelend voelt door iets dat je hebt gezien, vertel dat dan aan iemand die je vertrouwt.
- Blijf altijd vriendelijk en eerlijk en scheld niet (terug).
- Ga weg uit de chat als er iets vervelends gebeurt.
- Bel of mail niet zomaar met kinderen die je van internet kent, en spreek niet met ze af zonder dat je ouders dat weten.
- Verstuur geen flauwe grappen, dreigmail of haat mail.
- Geef geen persoonlijke informatie aan mensen die je alleen van het chatten kent. Dus: geen emailadressen, gewone adressen, namen (ook niet van school), telefoonnummers, wachtwoorden enz. geven.
- Let vooral op bij foto's van jezelf: Als je een foto op internet zet, kan deze gemakkelijk gekopieerd en op een andere website geplaatst worden. Zo kan hij jarenlang terug te vinden zijn, ook als jij hem al weggehaald hebt. Foto's kunnen ook bewerkt worden zonder dat jij dat weet of wilt. Houd daar rekening mee.
- Gebruik geen camera bij personen die je niet kent of vertrouwt. Jouw beelden kunnen worden opgeslagen en gebruikt worden om ze aan andere personen te laten zien. Ze kunnen ook voor andere doeleinden gebruikt worden dan waarvoor jij ze gemaakt hebt.

Wat kun je tegen digitaal pesten doen?

Niet altijd persoonlijk opvatten. Als het pesten komt van mensen die je niet kent, vat scheldpartijen of beledigingen dan niet persoonlijk op. Vaak maken mensen negatieve opmerkingen uit verveling. De anonimiteit van internet maakt dat mensen makkelijk gaan schelden.

Negeer de pest- /mails / sms/chat. Je kunt het beste niet reageren op haatmailtjes of andere digitale pesterij. Verwijder de e-mail zonder hem te openen. Onderdruk je nieuwsgierigheid! Het negeren is effectief in de beginfase van pesten, dus als de pestkop nog niet zolang aan het pesten is. Pestkoppen willen vaak aandacht. Als je niet reageert, gaan pestkoppen op zoek naar iemand anders om te pesten.

- **Blokkeer de afzender.** Krijg je pest e-mails , blokkeer dan de afzender .  
Als het gaat om what's app of sms berichten op de mobiele telefoon, dan heb je op sommige mobiele telefoons de mogelijkheid om bepaalde nummers te blokkeren. Dit werkt alleen als vanaf een andere telefoon met nummer vermelding het bericht wordt verzonden, waarmee de dader zich bloot geeft. Wanneer hij of zij echter de telefoon van iemand anders gebruikt, is weliswaar de telefoon, maar niet de dader te achterhalen. Er is dan weer sprake van anonimiteit. Het nummer kan vervolgens wel worden geblokkeerd. Wanneer andere methoden niet helpen, kan uiteindelijk alleen de sms-functie worden uitgeschakeld. In het ergste geval moet een nieuw ( eventueel geheim) nummer worden aangevraagd.



- *Praat erover.* Erover praten met je vrienden, je ouders of een leraar die je vertrouwd is belangrijk. Zeker als het pesten al een tijdje duurt en je je er bedreigd door voelt. Liefst met iemand die veel van computers en internet weet en die niet doorvertelt dat je gepest wordt.
- *Ouders/ verzorgers worden op de hoogte gebracht.* De leerkracht informeert zowel de ouders/ verzorgers van de gepeste leerling als de ouders/verzorgers van de pester zo spoedig mogelijk over wat er speelt.
- *Bewaar de bewijzen.* Als de pesterijen al in een verder gevorderd stadium zijn en er via de sms, chat of mail bedreigingen worden geuit, bewaar deze dan. Hoe vervelend de mailtjes ook zijn, gooi ze niet weg. Maak een printje van de pest mail of sla de berichten op. Het zijn bewijzen die tegen de pestkop gebruikt kunnen worden. Aan het IP adres van de e-mail kan soms afgeleid worden van welke computer de e-mail verzonden is. Een provider heeft vaak een helpdesk die klachten over nare mail, sms'jes e.d. aan kan nemen. Daar heeft men ook de technische mogelijkheden om na te gaan wie het verstuurt. Bel de helpdesk op.
- *Je kunt naar een van de contactpersonen op school gaan* die speciaal zijn aangesteld om je te helpen bij vormen van ongewenst gedrag. Zij kunnen je vertellen wat je nog meer kunt doen om het vervelende gedrag te stoppen. Zij kunnen je ook helpen als het vervelende gedrag misschien al gestopt is maar je er nog steeds last van hebt.
- *Aangifte doen bij de politie.* In bepaalde gevallen kun je naar de politie om aangifte te doen. Pesten kan zo hardnekkig zijn dat het pesten 'stalken' wordt genoemd. Dit is strafbaar. Voor meer informatie over aangifte doen: [www.pestenislaf.nl](http://www.pestenislaf.nl). Voel je niet schuldig als er iets vervelends gebeurt. Het is niet jouw schuld.
- *Wees zuinig op je wachtwoorden.* Zorg dat je je wachtwoorden en inlognamen niet doorgeeft aan anderen of dat ze makkelijk te raden zijn. Zo kunnen anderen niet bij je website of e-mail. Als dit wel gebeurd is, neem dan contact op met de beheerder van de site.

## 10 Medisch handelen en medicijngebruik op school

### 10.1 Inleiding

In relatie tot de gezondheid van leerlingen worden scholen soms gevraagd medische handelingen te verrichten en medicijnen aan leerlingen te verstrekken. Daar kleven risico's aan. Op het verrichten van medische handelingen is immers de Wet BIG (Wet op de Beroepen Individuele Gezondheidszorg) van toepassing). Deze wet regelt onder meer wie welke medische handelingen mag verrichten. Leraren vallen niet onder deze wet. Het neemt niet weg dat onderwijspersoneel onder voorwaarden medische handelingen kan verrichten.

**Op school zijn er drie situaties te onderscheiden:**

- a. De leerling wordt ziek op school: hoe te handelen?**
- b. De ouders verzoeken de school voorgeschreven medicatie toe te dienen;**
- c. De ouders verzoeken de school een medische handeling te verrichten.**

In het primair onderwijs is het niet ongebruikelijk dat leerlingen een pijnstillertje krijgen, meestal paracetamol. Maar hier schuilt een gevaar: in zijn algemeenheid is een leraar niet deskundig om een juiste diagnose te stellen wanneer een leerling klachten heeft. Terughoudendheid is dan ook geboden. Uitgangspunt is dat de ouders verantwoordelijk zijn. Dit geldt voor alle hiervoor aangegeven situaties. De school wordt zo min mogelijk met het verrichten van medische handelingen en medicijntoediening belast.





## 10.2 Verstrekken medicijnen.

Twee situaties

### a. *Leerling wordt ziek op school*

Wanneer een kind ziek op school wordt, geldt als stelregel dat terughoudend wordt omgegaan met het geven van paracetamol of een ander "huismiddel". In voorkomende gevallen wordt eerst contact gezocht met de ouders van de leerling of hun plaatsvervangers. Indien de ouders (plaatsvervangers) geen toestemming geven voor het toedienen van een huismiddel, gaat de leerling naar huis. Indien de ouders/plaatsvervangers niet bereikbaar zijn kan alsnog een pijnstiller/huismiddel overwogen worden. Bij twijfel over het geven van een pijnstiller/huismiddel wordt een arts geraadpleegd. Uit aansprakelijkheidsoverwegingen wordt deze handelwijze schriftelijk met de ouders (bij inschrijving van een leerling) vastgelegd.

### b. *Ouders verzoeken school een voorgeschreven medicijn aan leerling te verstrekken*

Indien een medewerker van de school (geen stagiaire of invalkracht) zich daartoe bekwaam acht, stuit het –indien de ouders een en ander echt niet zelf kunnen regelen – niet op bezwaar indien het verzoek van de ouders wordt gehonoreerd, met als belangrijke voorwaarden (zie ook medicatieformulier) dat:

- De ouders bijhouden of de leerling het medicijn heeft gekregen;
- De ouders telkens de houdbaarheidsdatum van het medicijn controleren.

### Medische handelingen anders dan medicijnverstrekking

Hier gaat het om handelingen die een onderwijsmedewerker (geen stagiaire/invalkracht) in principe zou kunnen verrichten, mits hij daartoe door een bevoegd deskundige, zoals een arts, geïnstrueerd en bekwaam bevonden is. Het bewijs daarvan ligt in een afgegeven bekwaamheidsverklaring. Voorbeelden: het toedienen van injecties of het geven van sondevoeding. Zoals eerder aangegeven worden deze handelingen in principe niet door medewerkers van de school verricht. Slechts bij zeer hoge uitzondering werkt de school hier aan mee. (zie formulier medisch handelen en bekwaamheidsverklaring)

## 10.3 Calamiteiten: drie situaties

### a. *Calamiteit ten gevolge van foutief medisch handelen door school*

Fouten kunnen nooit worden uitgesloten. Bij een medische handeling op school kan er iets misgaan. Wanneer dit onverhoopt gebeurt, luidt de stelregel: niet zelf dokteren. Op schoolniveau wordt direct de bedrijfshulpverlening of –indien aanwezig – één van de gediplomeerde EHBO-ers voor ondersteuning van de leerling ingeschakeld. Scholen die intern zelf een eigen noodnummer hebben ingesteld – en dat strekt zeker tot aanbeveling - ondernemen actie via dit noodnummer opdat BHV/EHBO zo snel mogelijk ter plaatse kunnen zijn. Tegelijkertijd wordt de huisarts/specialist van de leerling geraadpleegd en contact opgenomen met de ouders. Indien de inschatting is dat er sprake is van een ernstige situatie wordt het landelijke alarmnummer 112 gebeld.

### b. *Calamiteiten die niet het gevolg zijn van foutief medisch handelen*

Een leerling kan plotseling onwel worden, zonder dat er sprake was van medisch handelen zoals hiervoor onder a geschetst. Dezelfde lijn als onder a wordt gevolgd. Bij de geringste twijfel over de situatie wordt onmiddellijk 112 gebeld.

### c. *Calamiteiten ten gevolge van ongelukken op school*

In geval van ongelukken op school verleent de bedrijfshulpverlening/EHBO binnen zijn bekwaam- en bevoegdheden eerste bijstand. Indien de situatie daartoe aanleiding geeft wordt 112 ingeschakeld.



#### **10.4 Zelfmedicatie door leerlingen**

De school is niet verantwoordelijk voor het gebruik van door leerlingen zelf meegenomen pijnstillers en huismiddelen. Bij opvallend gebruik van pijnstillers door een leerling zal de school hierover wel contact opnemen met de ouders. Mocht er sprake zijn van een specifieke situatie waarin een leerling met toestemming van de ouders zelf medisch handelt, dan wordt deze toestemming schriftelijk vastgelegd.

#### **10.5 Verantwoordelijkheid**

Met het verrichten van medische handelingen voor leerlingen aanvaardt de schoolleiding een aantal verantwoordelijkheden. Onderwijsmedewerkers die aan een en ander uitvoering geven begeven zich immers op een terrein waarvoor zij niet gekwalificeerd zijn. Schoolleiding en medewerkers dienen zich te realiseren dat wanneer zij fouten maken of zich vergissen, zij voor de deze handelingen aansprakelijk gesteld kunnen worden. De verzekering die het bestuur heeft afgesloten voorziet hier weliswaar in, maar het spreekt voor zich dat die geen dekking geeft wanneer er geen duidelijke, schriftelijk vastgelegde afspraken zijn gemaakt en er niet uiterst zorgvuldig gehandeld wordt. Er mag geen sprake zijn van roekeloos of verwijtbaar gedrag.



## Bijlage 1: Bestuurlijk kader agressie en geweld openbaar primair onderwijs Almere

### 1. Inleiding

In 2002 is een klachtenregeling voor het openbaar onderwijs Almere verschenen.

In deze klachtenregeling wordt specifiek ingegaan op klachten die verband houden met ongewenste intimiteiten en de wijze waarop het bestuur met deze klachten omgaat.

In de klachtenregeling zijn voor de scholen voorbeeldprotocollen opgenomen die de scholen kunnen hanteren bij het voorkomen en het bestrijden van ongewenste intimiteiten.

### 2. Definiëring agressie en geweld

Onder agressie en geweld wordt verstaan het pesten, dan wel het psychisch of fysiek lastig vallen, bedreigen of aanvallen van anderen. Diefstal, vernieling, vuurwerk- of wapenbezit vallen onder dit terrein. Meer gespecificeerd kunnen een achttal vormen van agressie en geweld onderscheiden worden:

- **Fysiek** geweld, gericht op het lichaam van personen, onder andere schoppen, slaan, verwonden, vastgrijpen
- **Psychisch** geweld tegen personen, onder andere lastig vallen, bedreigingen met geweld, chantage, onder druk zetten, irriteren, achtervolgen
- **Seksueel** geweld tegen personen, onder andere seksistische opmerkingen, seksuele toespelingen, ongewenste intimiteiten
- **Discriminatie** van personen in woord of gedrag
- **Verbaal** geweld tegen personen (voor zover niet vermeld onder de voorgaande categorieën), onder andere schelden, beledigingen
- **Vernielingen** van objecten in het bijzijn van personen

Op alle niveaus in het onderwijs komt agressie en geweld voor. Het gaat niet alleen om agressie en geweld op leerlingenniveau, maar ook om agressie en geweld op volwassenenniveau.

### 3. Bestuurlijke uitgangspunten

Ter voorkoming en bestrijding van agressie en geweld hanteert de bestuurscommissie openbaar onderwijs als uitgangspunten voor beleid de volgende regels:

- personeel, ouders, leerlingen en derden die de school bezoeken accepteren elkaar zoals zij zijn in geslacht, geaardheid, geloof, ras, fysieke/en of geestelijke beperkingen;
- personeel, ouders, leerlingen en derden die de school bezoeken onthouden zich van elke vorm van agressie en/of geweld;
- wapen- en vuurwerkbezit is verboden;
- dit geldt evenzeer voor alcohol en drugs;
- op school (en daarbuiten) wordt niet gepest;
- eigendommen worden gerespecteerd.

Deze basisregels, die niet ter discussie staan en ook weinig bestreden zullen worden, vormen het fundament op basis waarvan de scholen hun beleid op het terrein van agressie en geweld gestalte geven en concretiseren. Overtreding van deze regels leidt tot actie en maatregelen. Ook voor ouders dient dit helder te zijn.

Het beleid is onder te verdelen in drie beleidsterreinen:

- preventief beleid;
- curatief beleid;
- repressief beleid.

Deze beleidsterreinen die hierna worden uitgewerkt, leiden er bestuurlijk toe dat de scholen opgedragen wordt een aantal zaken te regelen door of protocollen vast te stellen dan wel er voor te



zorgen dat bepaalde thema's, zoals het voorkomen en omgaan met discriminatie, in het beleid van de school is verankerd. Om de scholen hierbij te ondersteunen zijn in een bijlage bij deze notitie verschillende protocollen opgenomen.

#### 4. Preventief beleid

Niet alleen de wet legt verplichtingen op, het spreekt voor zich dat scholen ook zelf maatregelen kunnen treffen om agressie en geweld te voorkomen. Zo schrijft de wet voor dat er op school één of meer preventiemedewerkers aangewezen zijn. In het primair onderwijs is hierin voorzien door de directeuren van de scholen als preventiemedewerker aan te wijzen. Op preventief gebied dient op schoolniveau in elk geval het volgende ingebed te zijn:

- a. personeelsleden die betrokken zijn bij de uitvoering van het beleid worden regelmatig in de gelegenheid gesteld scholing te volgen;
- b. elke school heeft één of meer preventiemedewerkers aangewezen;
- c. er zijn gedragsregels opgesteld die door alle personeelsleden consequent gevolgd worden;
- d. personeelsleden en ouders van de school hebben een voorbeeldfunctie;
- e. personeel, ouders en leerlingen worden regelmatig geïnformeerd over de geldende regels;
- f. de risico-inventarisatie die periodiek wordt opgemaakt bevat een analyse van de gevaren en de risico's op het terrein van agressie en geweld;
- g. het onderwerp agressie en geweld wordt regelmatig aan de orde gesteld:
  - tijdens loopbaangesprekken;
  - tijdens teamvergaderingen en directie overleggen
  - in het overleg met de medezeggenschapsraad.

#### 5. Curatief beleid

Alle preventie ten spijt, er zullen zich incidenten voordoen. De praktijk laat daar geen twijfel over bestaan. Voor de scholen betekent dit dat zij in geval van (ernstige) incidenten snel en adequaat moeten kunnen handelen. Daarom is het noodzakelijk bepaalde protocollen te hanteren, net zoals het bestuur een protocol heeft ontworpen voor de schorsing en verwijdering van leerlingen.

In elk geval dient er op elke school een protocol te zijn voor:

- a) melding van agressie en geweld;
- b) opvang van personeel bij ernstige incidenten;
- c) opvang van leerlingen bij ernstige incidenten.

Het is van wezenlijk belang de slachtoffers van agressie en geweld goed op te vangen. De Bijlmerramp toonde aan dat bij *de eerste opvang* van slachtoffers het juist niet de hulp van professionals was die het meeste baat gaf, maar de hulp van omwonenden, ergo de directe omgeving.

Voor zover scholen dat nog niet expliciet in hun beleid hebben opgenomen, kunnen zij daarnaast gedragscodes hanteren. Het voorkomen en optreden bij pestgedrag en zoals eerder vermeld, het voorkomen van en omgaan met discriminatie, zijn daarbij belangrijke thema's. Gedragscodes rond deze thema's zijn in bijlage 1 opgenomen.

#### 6. Centrale rol schoolleiding en contactpersonen

In het voortgezet onderwijs kan in de opvang van slachtoffers worden voorzien door opvangteams in te richten. In het primair onderwijs is dit vanwege de schoolgrootte over het algemeen wat minder noodzakelijk. Veel meer is hier een centrale rol weggelegd voor de schoolleiding.

Net zoals bij ongewenste intimiteiten liggen gebeurtenissen die het terrein van agressie en geweld raken echter uitermate gevoelig. Dit vereist dat er op school één of meer gespecialiseerde personeelsleden aanwezig zijn die met deze moeilijke materie om kunnen gaan. In het geval van ongewenste intimiteiten



is hierin voorzien. Op de scholen zijn contactpersonen aangewezen, die specifiek op dit terrein getraind zijn. De link met agressie en geweld is gemakkelijk gelegd. Qua impact liggen er immers relaties tussen beide gebieden. Het ligt dan ook voor de hand in het primair onderwijs de contactpersonen een rol toe te bedelen bij agressie en geweld door hen expliciet te betrekken bij het voorkomen daarvan en de opvang van slachtoffers. Zij ondersteunen de schoolleiding.

De Hulpverleningsdienst Flevoland is in staat de contactpersonen op dit terrein te scholen. Op deze wijze zijn de leden van de schooldirectie en de contactpersonen op school de centrale figuren in het beleid rond agressie en geweld en de uitvoering van dat beleid.

## **7. Repressief beleid**

Helaas is het zo dat - ook op scholen - repressief beleid onontkoombaar is.

Op school kunnen wetsovertredingen niet getolereerd worden. Het schoolbestuur laat daar geen enkel misverstand over bestaan. Iedereen is bevoegd om van een strafbaar feit aangifte te doen. Daarom geldt als uitgangspunt dat het bestuur alles in het werk stelt dat van wetsovertredingen aangifte wordt gedaan dan wel dat het bestuur zelf aangifte doet.

Voor *misdriften* geldt dat openbare colleges en daarmee de besturen van openbare scholen verplicht zijn onverwijld aangifte te doen van *misdriften* waarvan ze tijdens het verrichten van hun werk kennis krijgen.

Feitelijke aangifte bij de politie kan alleen door (de ouders van) het slachtoffer worden gedaan.

Natuurlijk leidt niet ieder incident tot het doen van aangifte. Incidenten kunnen ook aanleiding zijn een klacht in te dienen. Daartoe beschikt De Almeerse Scholen Groep over een klachtenregeling. De klachtenregeling voorziet erin dat klachten kunnen worden ingediend bij het bestuur dan wel dat de Landelijke Klachtencommissie wordt ingeschakeld.

## **8. Registratie en evaluatie**

Wetenschappelijk is aangetoond dat registratie van voorvallen en gebeurtenissen inzicht geeft in hetgeen er aan de hand is. Dit geldt ook voor agressie en geweld. Het is de basis voor beleidsontwikkeling. Maar het is wel een lastige: het draagvlak om formulieren in te vullen is meestal niet erg groot. In tegendeel, de plicht om systematisch te registreren roept eerder weerstand op bij de papierwinkel die we al kennen.

Niettemin weegt de noodzaak toch op tegen de weerstand en ligt er een duidelijke link met de (wettelijk verplichte) risico-inventarisatie (RI&E). Ongevallen moeten worden geregistreerd, terwijl de arbeid gebonden risico's op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn eveneens middels de RI&E moeten worden geïnventariseerd en geëvalueerd. Het is aan de directie van de school om te bepalen welke voorvallen worden geregistreerd.

Het leidt ertoe dat:

- a. op school incidenten geregistreerd worden;
- b. tenminste één maal per jaar een incidentenoverzicht opgesteld wordt;
- c. het overzicht door de directie van de school met de medezeggenschapsraad besproken wordt;
- d. indien noodzakelijk overleg met het bestuur en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad plaatsvindt;

## **9. Melding en ondersteuning bij (ernstige) incidenten**

Bij de aanpak van incidenten kan de schoolleiding zich bij laten staan door de medewerkers van het bedrijfsbureau die op dit terrein over de nodige (juridische) kennis beschikken. Bij ernstige incidenten is het wenselijk deze ondersteuning standaard in te bedden, zodat er een vaste lijn in de aanpak ontstaat. In de zwaardere gevallen gebeurt dat meestal ook al. Omdat het lang niet altijd makkelijk is om agressie en geweld te melden is het zinvol niet alleen de schooldirectie maar ook de contactpersonen en de betrokken medewerkers van het bedrijfsbureau te laten functioneren als centrale punten waar melding van agressie en geweld kan plaatsvinden. Door in de schoolgids expliciet aandacht aan deze meldingsmogelijkheden te geven, krijgt het beleid extra vorm. Scholen worden dan ook geacht dit in hun schoolgids op te nemen.



**Bijlage 2: Standaardformulier registratie incidenten**

**Ongevallenregistratieformulier**



**Naam getroffene:**

.....

**Adres:**

.....

**Postcode en plaats:**

.....

**Getroffene is:** Werknemer / stagiair / leerling / ouder / anders nl.....

**Plaats van het incident:**

.....

**Datum en tijdstip incident:**

.....

**Vorm van agressie / geweld / letsel:**

- fysiek nl: .....
- verbaal nl: .....
- dreigen nl: .....
- vernielzucht nl: .....
- diefstal nl: .....
- seksuele intimidatie nl: .....
- anders nl: .....

**Behandeling:**

- géén
- behandeling in ziekenhuis / EHBO\*
- opname in ziekenhuis
- ziekteverzuim / leerverzuim
- anders nl:.....

**Schade:**

- materieel nl: ..... €.....
- fysiek letselnl: ..... € .....
- psych. letsel nl: ..... € .....
- anders nl: ..... € .....

**Kosten:**

Lijst gaat verder op de volgende pagina

**Afhandeling:**

- politie ingeschakeld aangifte gedaan: ja / nee\*



- melding Arbeidsinspectie
- psychische opvang                      nazorg:              ja / nee\*

**Korte beschrijving van het ongeval:**

.....  
.....  
.....  
.....

**Oorzaken van het ongeval:**

1. ....
2. ....
3. ....

**Welke acties worden ondernomen om herhaling van zo'n ongeval in te voorkómen:**

.....  
.....  
.....

**Plaats**.....                      **Datum** .....

**Naam**.....                      **Handtekening**.....

\* doorhalen wat niet van toepassing is.

***Telefoonnummers en adressen voor de melding van arbeidsongevallen***

***Arbeidsinspectie***

Radarweg 60  
1043 NT Amsterdam  
Postbus 58366  
1040 HJ Amsterdam  
Tel. 020-581 26 12  
Fax. 020-686 47 03



### **Bijlage 3: Sociale Veiligheid Protocol Kanjertraining**

Laatst aangepast januari 2019 – Stichting Kanjertraining.

Dit protocol is geformuleerd vanuit de wij-vorm van school en ouders. Dat betekent dat u als school dit protocol als voorbeeld kan gebruiken voor uw veiligheidsbeleid.

U vindt in dit document de onderdelen:

Doelen, De uitgangspunten, Wat doen we preventief en hoe doen we dat en Wat doen we als het mis gaat en hoe doen we dat?

#### **Doelen**

- Leerlingen voelen zich veilig op school (sociaal, psychisch en fysiek)
- Leerlingen, leerkrachten, directie, kanjer-/anti-pestcoördinator en ouders weten wat ze kunnen doen ter preventie van onveilige situaties en hoe ze kunnen handelen als het toch onveilig wordt.

#### **De uitgangspunten**

School is bedoeld om te leren. Dit kan alleen als leerlingen zich veilig voelen op school. De visie en levenshouding van de Kanjertraining vormen het uitgangspunt van ons veiligheidsbeleid. We hebben een duidelijke visie op hoe we met elkaar omgaan en willen graag samen met ouders en kinderen zorgen voor een veilige school.

#### **1. We willen te vertrouwen zijn**

De meeste mensen willen te vertrouwen zijn. Op die manier willen we gezien, gehoord en begrepen worden. We gaan daarom uit van elkaars goede bedoelingen en kijken met vertrouwen naar elkaar en de kinderen. Ons uitgangspunt is daarbij dat je jezelf mag zijn. Doe je niet anders voor dan wie je werkelijk bent, zoals je bent is het goed. En daarmee ben je te vertrouwen.

#### **2. Wij, leerkrachten en ouders, zijn samen het gezag van het fatsoen**

We zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de opvoeding van de kinderen. Een goede opvoeding richt zich op fundamentele menselijke waarden zoals: liefde, vertrouwen, mededogen, toewijding, verantwoordelijkheid en betrokkenheid in de breedste zin van het woord.

Daarom moeten wij, ouders en leerkrachten, duidelijke leiders zijn voor kinderen: wij vertegenwoordigen het gezag van het fatsoen. We laten ons daarbij niet bepalen door negatieve gevoelens zoals angst, onmacht en ergernis. We zorgen voor een veilige sfeer door grensoverschrijdend gedrag op een nette manier zorgvuldig aan te pakken. Daarin werken we samen met elkaar.

#### **3. We geven het goede voorbeeld**

De kinderen voelen zich veilig als wij het goede voorbeeld geven:

- We gaan respectvol met elkaar om.
- We spreken respectvol over elkaar en de kinderen, ook op sociale media
- Indien zich een probleem voor doet of als we ons zorgen maken, dan overleggen we met elkaar. We zoeken een oplossing die goed is voor alle betrokkenen en die recht doet aan de situatie.

#### **Wat doen we preventief en hoe doen we dat?**

#### **Inhoud Kanjertraining**




We bespreken en oefenen met gedrag door middel van de volgende materialen. Deze zijn van toepassing op de kinderen, maar net zo goed op ons als volwassenen. Omdat kinderen gedrag van ons nadoen, is het van belang dat wij (ouders en het team) het goede voorbeeld geven.





## De petten

Om in gesprek te gaan over gedrag maken we vanuit de Kanjertraining gebruik van petjes met vier verschillende kleuren. Wanneer zich een probleem of stressvolle situatie voordoet hebben we een keuze om verschillend te reageren. We maken kinderen bewust van hun gedrag en oefenen met nieuw gedrag. Kinderen kunnen zo leren kiezen voor gedrag dat bij hen past en dat prettig is voor henzelf en de ander.

<p>Wanneer je doet als een kanjer, of als de witte pet, dan doe je als jezelf, je bent te vertrouwen en durft ook anderen te vertrouwen. Je toont respect voor jezelf en de ander.</p> <p>Jezelf zijn betekent ook: vervul de rol die bij je past. Dus moeder: wees moeder. Leerkracht: wees leerkracht. Je bent geen vriendje van het kind. En laat het kind ook kind zijn.</p> <p>Als we allemaal als onszelf doen, vanuit vertrouwen, kunnen we toch heel verschillend doen, ook in verschillende situaties.</p>	<p>De witte pet is de pet van vertrouwen en jezelf zijn. Samen met de gele, rode en zwarte pet zie je dan...</p> 
<p>Je kunt jezelf zijn in combinatie met de zwarte pet. De zwarte pet staat voor kracht. Dan reageer je op een prettig stoere manier. Je durft ruimte in te nemen. Je vertoont leiderschapsgedrag. Je geeft je grenzen aan. Je maakt plannetjes, toont initiatief. Zolang naast de zwarte pet ook de witte pet van het vertrouwen aanwezig is, is het gedrag prettig voor jezelf en de ander.</p> <p><i>Ouders en leerkrachten</i> laten met de wit-zwarte pet positief leiderschap zien. Ze durven grenzen te stellen en duidelijk te zijn vanuit het vertrouwen dat de meeste mensen het goed bedoelen.</p>	<p><b>Wit en zwart</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• vertrouwen</li><li>• duidelijk</li><li>• doorzetter</li><li>• leiderschap</li></ul> 
<p>De rode pet in combinatie met de witte pet staat voor humor. Je maakt grapjes die leuk zijn voor iedereen. Je doet optimistisch, vrolijk, relativerend, luchtig, handelt met levensvreugd. Voor <i>ouders en leerkrachten</i> betekent dit dat je humor gebruikt in je opvoeding en speels kunt zijn: je kunt spelen met kinderen en je kunt relativeren. Je toont optimisme en vrolijkheid.</p>	<p><b>Wit en rood</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• vertrouwen</li><li>• vrolijk</li><li>• humor</li><li>• positief denken</li></ul> 



Handelen we met de wit-gele pet, dan geven we ruimte aan de ander. We luisteren, zorgen, tonen interesse, zijn rustig en vriendelijk, bescheiden.

Voor *ouders en leerkrachten* betekent dit dat we betrokkenheid tonen, luisteren naar kinderen en willen weten wat hun behoefte is. We tonen empathie.

### Wit en geel

- vertrouwen
- vriendelijk
- bescheiden
- behulpzaam



Alle kleuren petten hebben hun valkuil wanneer de witte pet van vertrouwen wegvalt. Als we niet meer met vertrouwen naar elkaar of naar onszelf kijken, komen we terecht in wantrouwen. Bij de ene persoon of in de ene situatie uit dit zich in te krachtig gedrag (zwarte pet), bij een ander in te onderdanig angstig gedrag (gele pet) en bij een ander in clownesk meeloopedgedrag (rode pet). In klassen waar het vertrouwen wegvalt, ontstaat dit gedrag. De basis van vertrouwen moet dan weer worden teruggezet. Gelukkig blijken de meeste mensen dit graag te willen: we willen ons liever gedragen met witte pet dan zonder. We zijn 'de weg even kwijtgeraakt'.

## Het gaat mis als je niet doet als jezelf

Het gaat mis als we niet meer onszelf zijn, dan valt de witte pet weg. Je doet dan zo:

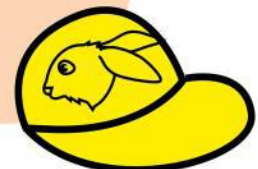
Ik schop, sla, duw, pest.



Ik maak vervelende grapjes, lach anderen uit en doe mee met de zwarte pet.



Ik doe zielig, zeg niks, kijk naar de grond.



In het aanspreken van kinderen gebruiken we pettentaal. Voorbeelden hiervan: "Welke pet heb je nu op? Hoe kun je de witte pet erbij opzetten?" "Ik zie een heleboel witte petten!" "Wil je te vertrouwen



zijn? Doe dan als de witte pet.” De pettentaal helpt ons om zonder oordeel het kind op zijn gedrag aan te spreken.

**Let op:** we koppelen nooit een pet aan een kind. De petten gaan over gedrag, en gedrag kun je veranderen. Een kind doet als een rode pet op een moment, en is de rode pet niet. In rollenspelen gebruiken we de petten om te oefenen met gedrag.

## Smileyposter

### Leerlingen

Welk gedrag willen we wel en niet op school? Waar ligt de grens? De smileyposter geeft hier handvatten voor. Wij willen kinderen leren om rekening met elkaar te houden. Let dus een beetje op de gevoelens van de mensen om je heen. Check even of de ander zich nog goed voelt bij jouw gedrag. Andersom geldt ook: het is jouw verantwoordelijkheid om aan te geven wanneer je je ergens niet prettig bij voelt. De meeste mensen bedoelen het goed, maar het gaat wel eens mis. Je helpt de ander door je grens aan te geven: “Ik vind het vervelend als je ... doet. Wil je dat anders doen?”



### Leerkrachten, ouders en directie

De smileyposter is ook van toepassing op de volwassenen rondom de leerlingen.

### Wat mogen wij (school en ouders) van elkaar verwachten?

- Als we ons zorgen maken om een kind, dan overleggen we respectvol met de kinderen, ouders en de leerkracht. We geven elkaar feedback. Dat betekent dat we op het schoolplein of via internet niet slecht spreken over een ander: we gaan met die ander in gesprek. Kortom: We spreken met respect over en met elkaar.
- We zoeken een oplossing die goed is voor het kind, de klasgenoten, de ouders en de school.
- Soms bedoelt de ander iets goed, maar ervaar je het vervelend. We geven dan rustig onze grens, zodat de ander rekening met je kan houden.



## Afsprakenposter

Als leidraad voor hoe wij op school met elkaar om willen gaan, gebruiken we de volgende vijf uitgangspunten van de Kanjertraining. Op school ziet u deze uitgangspunten op de kanjerafsprakenposters. De kleuren verwijzen naar de petten. Hieronder staan de posters zoals bedoeld voor de kleuters.



## Motor en Benzine: alles wat aandacht krijgt, groeit

### Leerlingen

Met de Kanjertraining leren we dat alles wat aandacht (benzine) krijgt groeit. Vervelend gedrag (motor) blijft doorgaan en krijgt status als kinderen meelachen en erbij staan. We maken kinderen bewust van de benzine die ze (vaak onbedoeld) geven aan gedrag dat niet prettig of storend is. Zo leren kinderen sociale verantwoordelijkheid te nemen en ervoor te kiezen om geen benzine te geven.

In onveilige klassen bekrachtigen kinderen elkaar in negatief, te stoer gedrag. Pas wanneer kinderen leren om geen benzine meer te geven, als de norm verandert, dan valt er geen winst (status, populariteit) meer te behalen met negatief gedrag.

### Leerkracht

De leerkracht probeert in de klas benzine (aandacht) te geven aan positief gedrag. De leerkracht spreekt benzinegevers aan: "Geef maar geen benzine". Hierdoor krijgt negatief gedrag minder aandacht (benzine) van de leerkracht.

### Ouders

Wat kunnen ouders thuis doen? Bevraag uw kind eens of het benzine geeft in de klas. Soms klagen kinderen thuis over vervelend gedrag van een klasgenoot. Het komt geregeld voor dat kinderen onbedoeld zelf benzine blijken te geven aan dit gedrag. Dit kan door erom te lachen, door ernaar te kijken maar ook door te klagen ("oohhh, stil nou eens, nouou, hou nou op..."). Dit houdt onbedoeld het gedrag in stand.

Waar geeft u thuis benzine aan? Lacht u om storend gedrag van uw kind, dan zal uw kind hiermee doorgaan. Spreekt u alleen uw kind aan op negatief gedrag, dan zal uw kind daarmee aandacht vragen. Geef daarom veel complimenten en benoem dus gedrag wat u prettig vindt. Dan zal dat gedrag versterkt worden.



## Wat doen we als het mis gaat en hoe doen we dat?

### Gedoe hoort erbij en is leerzaam

Het is normaal dat kinderen af en toe 'last' hebben van elkaar. Dit gebeurt thuis en op school. Ze willen spelen met hetzelfde speelgoed, ze willen rustig werken terwijl een ander door de klas roept. Ze willen met hetzelfde kind spelen maar niet met elkaar. Kortom: er ontstaat gedoe. Dit zijn voor kinderen allemaal leermomenten. In het volwassen leven moeten wij immers ook leren omgaan met onze behoeftes en die van anderen. We zullen onze grenzen en wensen moeten aangeven.

### Hoe leren we kinderen om te gaan met gedoe?

#### Fase 1: kind heeft last van een ander

Vuistregel van de Kanjertraining:

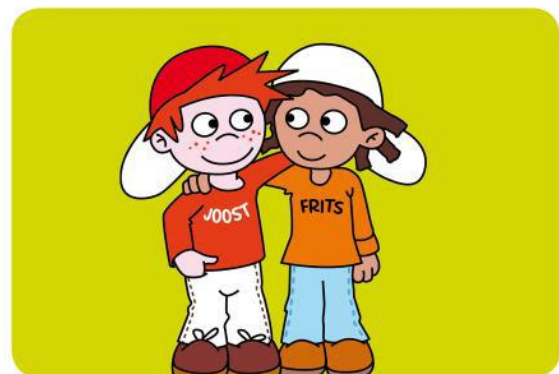
Jij zit in een klas met kinderen die te vertrouwen willen zijn. We leren kinderen om rustig aan te geven dat ze ergens last van hebben en te vragen of de ander wil stoppen.



Frits zegt wat hij vervelend vindt.



Joost wil aardig doen tegen Frits.



Tussen Joost en Frits is het weer goed.

Soms wordt een incident groter doordat kinderen het gedrag van een ander ervaren als pesten, en vervolgens agressief of klagerig reageren (richting klasgenoten, leerkracht, ouders). Klasgenoten, leerkrachten en ouders kunnen dit onbewust versterken, bijvoorbeeld door agressief gedrag goed te keuren ("mep maar terug"), té veel medelijden te tonen of kwaad te spreken over het andere kind. Tips voor leerkrachten en ouders:

- Ga na een conflict of gedoe geen rechter spelen om dader en slachtoffer te identificeren. Richt je op de toekomst: "Willen jullie het oplossen? Hoe zouden jullie dit de volgende keer anders kunnen doen?"



- Leer kinderen hoe je op een rustige, respectvolle manier zegt dat je last hebt van iemand. De woorden en toon moeten bij het kind zelf passen.
- Leer kinderen te stoppen met hun gedrag als een ander aangeeft er last van te hebben.
- Geef hierin zelf het goede voorbeeld. Hoe doet u als u last heeft van iemand in uw gezin, familie, vriendenkring, buurt? Welke gedragsvoorbeelden krijgen kinderen van u?
- Spreek met respect over andere kinderen, ouders en leerkrachten.
- Bespreek met kinderen het verschil tussen plagen en pesten.
- Leer kinderen de intenties van anderen te interpreteren. Een kind kan iets als een grapje bedoelen, maar een ander kan het als beledigend opvatten. Leer kinderen om te checken hoe de ander het bedoelde.

## **Fase 2: het storende gedrag gaat door**

Vuistregel van de Kanjertraining: een motor kan niets beginnen, als het geen benzine krijgt. Word dus niet boos, ga niet huilen, ga niet in discussie. Laat de klasgenoot die vervelend doet kletsen, en ga samen met een klasgenoot die je vertrouwt (maatje of buddy) iets anders doen. Als jij niet meer op het vervelende gedrag let, houdt het meestal vanzelf op. Gaat het toch door? Dan stap je naar een volwassene die kan helpen (juf, meester, pleinwacht, ouders).

Vaak blijft het bij een incident, en is er géén sprake van structureel pesten. Tips voor leerkrachten en ouders:

- Leer kinderen weg te lopen bij vervelend gedrag, en steun te zoeken bij leeftijdsgenoten. Voor sommige kinderen is dit een oefening in zelfbeheersing.
- Geef hierin zelf het goede voorbeeld. Laat u zich bepalen door negatieve personen in uw leven? Of besteedt u energie aan positieve zaken?
- Leer kinderen om hulp te vragen bij een volwassene als vervelend gedrag doorgaat. Bespreek het verschil tussen klikken en om hulp vragen.
- Ook kinderen van wie u het misschien niet verwacht, kunnen doen als een rode of zwarte pet.
- Vraag kinderen of het de bedoeling was om de ander bang, verdrietig, boos te maken of pijn te doen. Laat kinderen zelf nadenken over een oplossing die goed is voor alle betrokkenen.
- Problemen tussen kinderen die zich op school voordoen, worden op school opgelost. School betreft indien nodig de ouders daarbij.
- Spreek, ook als zich problemen voordoen, met respect over andere kinderen, ouders en leerkrachten.

## **Fase 3: iemand wordt structureel lastiggevallen vanuit een machtspositie: pesten**

### **Definitie pesten**

*Wanneer een kind of groepje in een machtsverhouding steeds opnieuw een ander kind blijft lastigvallen (psychisch, verbaal of fysiek), spreken we van pestproblematiek.* Bij plagen zijn de kinderen gelijk aan elkaar; er is geen machtsverhouding. De rollen liggen niet vast: de ene keer plaagt de één, de andere keer plaagt de ander. Het gebeurt zonder kwade bijbedoelingen en is daarom vaak leuk, plezierig en grappig.

Pesten kan heel schadelijk zijn en daarom moeten we samen zorgen dat het snel stopt. Hierbij gaat het om duidelijk begrenzen van ongewenst gedrag (van alle partijen) en het herstellen van het vertrouwen. Omdat ieder pestgeval weer anders is, staan hieronder een aantal vuistregels die wij hanteren.



## 1. Denk aan alle rollen binnen het pesten.

- a Wij (het team en de ouders van het kind dat pest) keuren het pestgedrag af en er volgt een consequentie indien het doorgaat. Hierbij wordt pestgedrag omgebogen in positief en betrokken gedrag in de klas.
- b We leren kinderen verantwoordelijkheid te nemen en een positieve rol te spelen voor elkaar. We leren buitenstaanders (klasgenoten) het pestgedrag niet te bekrachtigen. Kinderen leren een goede vriend te zijn van de pester: help je vriend door hem weg te halen uit het pesten en met hem iets anders te gaan doen (anti-pestposter 2, in het digibordmateriaal). Als omstanders / buitenstaanders niet ingrijpen, stemmen ze impliciet in met pesten.
- c Kinderen die gepest worden oefenen om duidelijk hun grens aan te geven, geen benzine te geven, erbij weg te gaan en naar een maatje te gaan. Werkt het niet, dan ga je naar het aanwezige gezag.
- d Klasgenoten hebben allemaal maatjes. We leren kinderen hoe je een goed maatje kan zijn voor iemand die last heeft van een ander. Wees zelf te vertrouwen, geef geen benzine aan pestgedrag en ga samen iets anders doen.

## 2. Betrek de context

- a Het betrekken van ouders bij de normvorming en het groepsproces is van groot belang, dit versterkt het WIJ-gevoel. Kinderen luisteren in de eerste plaats naar hun ouders. Ouders helpen hun kind door met vertrouwen te spreken over klasgenoten, ouders en de school.
  - b De groepsnorm is van grote invloed op pesten. De groepsnorm moet zijn dat we onze eigen status/populariteit niet versterken op een manier die ten koste gaat van een ander. Deze groepsnorm wordt versterkt door te werken aan het onderling vertrouwen in de groep, zoals beschreven onder Wat doen we preventief en hoe doen we dat? We leggen de focus daarbij op:
    - Wat gaat er goed in de klas?
    - Wat willen we verbeteren in de klas?
    - Welke kwaliteiten waarderen we bij elkaar?
    - Wat wordt ons plan?
    - Hoe kunnen we elkaar helpen?
  - c Indien nodig, betrekken wij de wijkagent
- a. **We (team en ouders) letten op de manier waarop we dit doen. Onze leidraad:**  
Wij willen dat iedereen zich veilig voelt op school. Er is daarom geen excuus voor wangedrag.
  - b. We delen kinderen niet in in daders en slachtoffers. Pesten is een complex probleem waarbij daders en slachtoffer niet altijd te scheiden zijn en soms een en dezelfde persoon is. Kinderen worden niet in hun kracht gezet door ze te labelen als dader of slachtoffer. De 'dader' wordt dan negatief bekeken (met wantrouwen) en doet dan al snel iets fout in de ogen van anderen. Het 'slachtoffer' wordt dan als zwak bestempeld, en wordt niet aangesproken op zijn of haar (veer)kracht. Hoe dan wel:
  - c. We zoeken een oplossing die goed is voor alle betrokkenen.
  - d. We blijven met respect spreken over en met elkaar.
  - e. Wij (ouders en team) geven hierin het goede voorbeeld.

Wij kunnen ook de handvatten en tips gebruiken van Fase 1 en 2, zoals hierboven omschreven.



## **Bijlage 4: De rol van leerkrachten, ouders en directie bij grensoverschrijdend gedrag**

### **Wat is grensoverschrijdend gedrag?**

Grensoverschrijdend gedrag kan op verschillende manieren plaatsvinden: verbaal, fysiek, materieel. Het kan bijvoorbeeld gaan om pesten, agressief gedrag, spullen kapot maken of stelen, discriminatie en seksuele toenadering of –intimidatie. Het gedrag kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn, maar degene die er mee wordt geconfronteerd ervaart het als ongewenst en onaangenaam.

Elke situatie van grensoverschrijdend gedrag staat op zichzelf, en is situationeel/ contextueel en vraagt een eigen afweging en aanpak. Wat bij het ene kind goed werkt, werkt bij het andere kind averechts. Toch zijn er wel wat vuistregels te creëren.

Een school is een plek om te leren, daar moet het dus veilig zijn. Binnen de school moet de nadruk liggen op vertrouwen, maar dat kan alleen bestaan als er helder en duidelijk gezag is. De smileyposter geeft hiervoor een duidelijk kader: het moet goed zijn voor jou en de ander. We willen het vaak wel goed doen, maar het gaat soms wel eens mis.

### **Fysieke veiligheid in gevaar?**

Als een kind of ouder grensoverschrijdend gedrag vertoont, is het eerste wat van belang is: Is de fysieke veiligheid in het geding van de leerkracht, het kind of de omstanders?

Voorbeelden zijn: schaar gooien door de klas, met een mes dreigen, agressie, dreigen met een waakhond loslaten etc.

In dat geval gaan we niet eerst begrijpen en rustig in gesprek, het is dan een kwestie van handelen en grenzen stellen. Veiligheid staat voorop. Een optie zou dan kunnen zijn dat de leerkracht met de hele klas de ruimte verlaat. De leerkracht stuurt een andere volwassene naar het kind toe om het kind tegen zichzelf te beschermen.

Het heeft altijd de voorkeur om van kinderen af te blijven als leerkracht. Indien er echter geen alternatief is, is het ook de plicht om in te grijpen om gevaar te voorkomen. Dus vechtende kinderen uit elkaar halen nadat je duidelijk hebt gezegd: Uit elkaar nu!

Denk bij schade ook aan *herstelrecht*:

Voorbeelden:

- Fysiek iets aangedaan: knuffel geven
- Iets stuk gemaakt: koop een nieuwe
- Uitgescholden: excuusbrief schrijven
- Weglopen: tijd inhalen
- Racisme: werkstuk maken over tweede wereldoorlog

Bij fysieke onveiligheid is er altijd een nagesprek met de ouders van de leerling. Daarbij gaan we op zoek naar is hier sprake van onwil of onmacht? In beide gevallen verwachten we echter dat ouders het gedrag ondubbelzinnig afkeuren. Doen ouders dit niet, dan gaat deze leerling naar een andere klas tot de rust, veiligheid en het vertrouwen binnen de klas voldoende is hersteld. Zijn er aanwijzingen dat de leerling het gedrag in die klas ook zal laten zien, dan komen we in een situatie van schorsen c.q. verwijderen binnen de grenzen van de leerplichtwet. Hieronder wordt dit stap voor stap uitgelegd.





## **Onmacht versus Onwil**

De Kanjertraining heeft als uitgangspunt dat kinderen zich niet willen misdragen, maar het gaat wel eens mis. Dat is niet erg, daar leren ze van. Toch zijn er soms kinderen die zich wel willen misdragen. We maken dan ook een onderscheid tussen onmacht en onwil in de aanpak van grensoverschrijdend gedrag. In de bijlage *Handvatten Grensoverschrijdend gedrag* is stapsgewijs weergegeven hoe te reageren in beide gevallen.

Bij sommige kinderen is het moeilijk uit te maken of er sprake is van onmacht/onvermogen/beperking of onwil. De Kanjertraining is van mening dat hier een 'streng' onderscheid in moet worden gemaakt. Dit onderscheid zit door de hele Kanjertraining heen.

## **Onmacht**

Kinderen die zich misdragen, maar dat niet willen, worden ondersteund en geleerd hoe zij zichzelf kunnen beheersen. Dat vindt plaats in samenwerking met de ouder(s) van deze leerling. Het kan zijn dat een kind het moeilijk heeft met zichzelf of met de omstandigheden waarin het verkeert. Maar desondanks probeert het kind er iets van te maken. Zo zijn er kinderen met onvermogen zoals autisme, ADHD, moeilijke (gezins)omstandigheden of andersoortige beperkingen die ondanks hun onvermogen er alles aan doen om zich aanvaardbaar te gedragen. Dat het misgaat is niet erg. Het zijn leermomenten.

Wat helpt is:

- Met ouders en kinderen moet worden besproken dat onvermogen, beperkingen en omstandigheden geen vrijbrief zijn voor wangedrag. Ook dit kind moet leren zich fatsoenlijk te gedragen zodat klasgenoten zich veilig voelen. Wanneer ouders tegen hun kind blijven zeggen dat hij/zij er niks aan kan doen, dan krijgt het kind een vrijbrief om zich te misdragen. De inzet, de motivatie, de urgentie is nodig om het kind ander gedrag te leren.
- Een groot deel van kinderen met gedragsproblemen (75%) heeft moeite met het begrijpen van taal. Dit wordt vaak over het hoofd gezien. Pas je taalgebruik dus aan.
- Ouders en leerkrachten geven (op een rustig moment) inzicht in de gevolgen van het gedrag van het kind: "Als je zo doet, gebeurt er dit (kinderen willen niet meer met je omgaan/ kinderen worden bang van jou/we kunnen niet werken in de klas, dus je moet uit de klas". Hierdoor raken kinderen gemotiveerd om anders te reageren. Het reguleren van emoties begint bij de motivatie.
- Ouders en leerkrachten stellen helpende vragen: "Wil jij je zo gedragen? Wil jij dat ik/wij jou zien als...? Hoe ga je het de volgende keer doen? Hoe herstel je de emotionele en/of materiële schade? Kunnen we op deze manier weer verder met elkaar?"
- We geven duidelijke instructie welk gedrag we wel van het kind willen zien. Dus niet wat niet, maar vooral wat wel.
- Kind uit omgeving halen, soms juist bij leerkracht houden.
- Omstanders wegsturen.
- Kind blijft bij de leerkracht, 1 tot 6 weken, zie toelichting bij interventies op KanVAS
- Kind voorbereiden op nieuwe situaties voordat de hele klas instructie krijgt.
- Coachingsgerichte benadering: voordoen is nadoen, "je bent de moeite waard maar dit gedrag kan niet", op zoek gaan naar de oorzaken/triggers, alternatieven bedenken en oefenen hoe je anders zou kunnen reageren



- Leerkracht en ouders vullen de vragenlijst in het Kanjer Volg- en adviessysteem (KanVAS) in. Samen met ouders kunnen we adviezen selecteren die uit het KanVAS komen en een plan van aanpak maken.
- Individuele kinderen die sociaal vastlopen kunnen met hun ouders een ouder-kind training volgen. Ouders kunnen hiervoor kijken op [www.kanjertraining.nl](http://www.kanjertraining.nl). Of ze kunnen worden doorverwezen naar specialistische hulp indien nodig.

### **Onwil**

Heeft een kind de opvatting dat het zich niet fatsoenlijk *wil* gedragen en met niemand rekening wil houden, dan reageert de school grensstellend. Ouders worden betrokken bij het feit dat hun kind het verlangen heeft zich te willen misdragen. De mentaliteit van een kind is immers de verantwoordelijkheid van de ouders. Het is cruciaal nu in het gesprek met de ouders expliciet te vragen:

#### ***Keurt u als ouder dit gedrag goed? Wilt u dat uw kind morgen weer zo reageert?***

Als ouders reageren vanuit "nee, maar...", waarin er een opsomming van redenen voor het gedrag komt, zal verwezen worden naar de Smileyposter, met de vraag of het de bedoeling is dat hun kind andere kinderen lastigvalt. De meeste ouders willen dit niet.

De neiging ontstaat soms om alle omstandigheden rondom het kind te gaan aanpassen (beter toezicht, andere kinderen en de leerkracht moeten anders doen). Wanneer het echter om *onwil* gaat, kan de omgeving helemaal worden aangepast, maar wil het kind zich nog steeds niet fatsoenlijk gedragen. Vandaar deze bovenstaande vraag aan de ouders: Keurt u dit gedrag goed?

Als ouders daarop aangeven dat ze het gedrag afkeuren, dan moeten ouders dat duidelijk tegen hun kind zeggen.

School heeft de steun van ouders nodig om hun kind bij te sturen. In de praktijk blijkt:

- Kinderen die handelen uit onvermogen, zijn goed te corrigeren als hun ouders goed samenwerken met de leerkrachten.
- Kinderen die handelen uit onvermogen zijn moeilijk te corrigeren als hun ouders dat onvermogen als excuus voor vertoond wangedrag gebruiken.
- Kinderen die zich *willen* misdragen zijn snel te corrigeren (omdat er geen onvermogen meespeelt) als ouders op dezelfde lijn zitten als de school.
- Kinderen die zich *willen* misdragen, zijn niet te corrigeren als ouders het een probleem van school vinden.

#### ***"Mijn kind mag slaan"***

Wat als ouders een andere opvatting hebben over gedrag dan de school? Ouders vinden dat hun kind het recht heeft om agressief voor zichzelf op te komen. Het kind mag zich onfatsoenlijk gedragen ten koste van andere kinderen, leerkrachten, ouders of de school. Kortom, de rode kant van de smileyposter wordt goedgekeurd door de ouders.



De ouder wordt nu doorverwezen naar de directie. Deze maakt duidelijk:

- We hebben alle respect voor de regels die u thuis hanteert, daar bent u immers de baas
- Op school hebben wij aanvullende regels, deze bepalen wij.
- Indien u kiest voor onze school, moet u tegen uw kind zeggen dat hij zich op school aan de schoolregels moet houden.
- Wilt u ons helpen? Als alle kinderen voor zichzelf opkomen op de manier die u wenst, dan kan ik de veiligheid niet garanderen op school. Dat is mijn taak als directie.
- Als u niet wilt dat uw kind zich aan de schoolregels houdt, is er geen plek meer op deze school en moet u zoeken naar een school die beter aansluit bij uw wensen.

Tot die tijd wordt er een passende oplossing gezocht die recht doet aan de situatie. Het bestuur moet hierover geïnformeerd worden, zodat school rugdekking heeft.

Bijvoorbeeld:

- Contract opstellen met duidelijke afspraken
- Het kind wordt een of twee klassen hoger of lager geplaatst, in een “oefenklas”
- Het kind is slechts een beperkt aantal uren op school
- Feedbackoefeningen doen
- Consequenties bedenken wanneer leerling het leren belemmert. Bijv. kind wordt opgehaald door ouders als het zich misdraagt. School is immers een leerinstelling en geen opvang.
- Kind blijft bij de leerkracht, 1 tot 6 weken, zie toelichting bij interventies op KanVAS
- Schorsing binnen de grenzen van de leerplichtwet
- Plaatsing op een andere school



## Stappenplan grensoverschrijdend gedrag

1. De leerkracht benoemt het grensoverschrijdende gedrag:  
"Ik zie dat...", "Ik hoor dat...."

En wat het met hem/haar/de klas doet (gevoel):  
"Ik merk dat het ..., "Ik heb last van...", "Ik vind het storend dat..."

2. De leerkracht vraagt naar de bedoeling van dit gedrag:  
"Is het je bedoeling om...?" of "Wil je echt ...?"

**Nee** -> "Fijn dat dacht ik al, stop er dan maar mee"  
"Hoe ga je het de volgende keer anders doen?"  
"Wat spreken we af?"

**Ja** -> "Meen je dat?"  
"Blijf je hiermee doorgaan?"  
VERBAZING TONEN

Bij **Ja**:

3. De leerkracht stapt over naar leiderstaal:
  - "Kijk me aan", Ik wil dat je nu...", "Stoppen nu", "Hier geven ...(materiaal)"
  - "Je hebt nu de keus...."

Je luistert naar mij

Consequentie

Bijvoorbeeld:

- Dicht bij de leerkracht laten zitten
- "Ik spreek je straks.. (na schooltijd/pauze)"
- Afkoelplek
- Uit de klas (eventueel hulp van collega/directie)
- Ouders bellen

4. In beide keuzes zal de leerkracht buiten lestijd een gesprek voeren met het kind.

De leerkracht vraagt nogmaals naar de **BEDOELING**:

- "Was het jouw bedoeling om ...?"
- "Ben je van plan om hiermee door te gaan?"

**Onmacht**

**Nee**, ik wil stoppen:

- Afspraken/plan maken
- Eventueel goedmaken/herstellen
- Ouders worden geïnformeerd

**Onwil**

**Ja**, ik wil doorgaan:

- Ouders worden gebeld voor een gesprek op school
- Kind uit de klas

Gesprek met ouders:  
Keuren ouders het gedrag goed?

**Nee**

Hulp aanbieden  
Passende plek indien nodig  
Samen plan van aanpak maken  
2 klassen hoger/lager  
Kind dichtbij leerkracht

**Nee, maar**

Smileyposter  
'Er is geen excuus voor wangedrag'  
'Wilt u dat uw kind...?'

**Ja**

Grenzen school aangeven (Smileyposter)  
Kind voorlopig uit de klas, bedenktijd ouders  
Is dit de juiste school voor u?  
Schorsen  
Gedrag verandert niet? Vervangende school



## Bijlage 5: Klachtenprocedure

