

Sociaal Veiligheidsplan



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	1
Sociale veiligheid op het Christal	2
Protocollen	4
1. Anti-pestprotocol	4
2. Protocol bij geweld en agressie.....	13
3. Protocol bij het vermoeden van seksueel misbruik, huiselijk geweld of kindermishandeling	14
4. Privacy beleid	15
5. Protocol gebruik social media door docenten	16
6. Protocol misbruik sociale media	18
7. Protocol vervoer kinderen per auto.....	19
8. Protocol fietsen naar excursie of andere locatie	20
9. Algemene zaken betreffende veiligheid.....	21
10. Gezondheid.....	22
11. Protocol medicijnverstrekking.....	24
12. Klachtenregeling CorDeo: interne en externe vertrouwenspersonen.....	26
13. Handelen met betrekking tot het sociaal veiligheidsbeleid	27

Sociale veiligheid op het Christal

Inleiding

Wij vinden het belangrijk dat iedereen zich veilig voelt op onze school, dat kinderen zich geborgen weten. Naast dat we het belangrijk vinden, verplicht de overheid ons ook tot het hebben van een veiligheidsplan. In de Wet Medezeggenschap Onderwijs is beschreven dat voor elke vaststelling of wijziging van regels op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn de instemming van de Medezeggenschapsraad nodig is. Hieronder leest u ons vastgestelde beleid betreffende sociale veiligheid.

Uitgangspunt

Vertrouwen

We willen kinderen vertrouwen geven én laten zien dat ze ons mogen vertrouwen.

Als dat wederzijdse vertrouwen er is, dán kan een kind groeien en zich ontwikkelen.

Een open houding is onmisbaar voor dit vertrouwen: openheid tussen leerkrachten onderling, openheid tussen leerlingen en leerkrachten en ook openheid tussen leerkrachten en ouders. We doen dit vanuit de liefde die Jezus heeft voor kinderen.

Welke strategieën zetten we in?

Op school willen we zorg dragen voor een veilige omgeving voor alle kinderen en medewerkers. Onze aanpak is in de eerste plaats gericht op leerlingen en gaat uit van drie strategieën. Deze kunnen niet los van elkaar worden gezien. Er zit een opbouw in van preventie naar curatie.

1. Bevorderen van een sociaal veilig klimaat

Leerlingen voelen zich thuis op onze school, waar de leerkracht hen serieus neemt, met respect behandelt en accepteert. Ook waarderen zij het als leraren gezag uitoefenen en duidelijke gedragsregels hanteren.

2. Intensieve begeleiding van kinderen met gedragsproblemen

Soms vertonen leerlingen dusdanig gedrag, dat het goed is om actief in te grijpen. We wachten niet af tot dit gedrag vanzelf overgaat. Juist adequaat reageren kan voorkomen dat problemen ernstiger worden.

3. Inspringen op acute situaties

Als zich ernstige incidenten voordoen, springen we hier onmiddellijk op in. Dit wordt gedaan door de leerkracht, de directie, het schoolteam of eventueel externe instanties zoals de jeugdhulpverlening. Daarbij zijn duidelijke – en soms ook harde – maatregelen nodig.

Datzelfde geldt voor situaties waarin leerlingen hardnekkig volharden in agressief en gewelddadig gedrag. Zonder het kind zelf af te wijzen, moet ongewenst gedrag duidelijk worden afgekeurd.

We hopen dat er op onze school geen leerlingen hoeven te worden verwijderd voor kortere of lange termijn. In sommige situaties is het voor de leerling en de school echter beter om dit wel te doen. Een leerling die de rust of veiligheid op school ernstig verstoort, kan daarom worden verwijderd. Het moet gaan om herhaald wangedrag dat onmiskenbaar een negatieve invloed heeft op andere leerlingen en een goede gang van zaken ernstig belemmert.

Wat kunt u als ouders doen?

Om een veilige school te kunnen zijn, willen we alle signalen kunnen opvangen. Daar hebben we u bij nodig! Hebt u dus zorgen of bent u juist blij op het gebied van (sociale) veiligheid? Deel het met ons, dan kunnen wij er samen mee aan de slag! Ouders en school zijn partners, ook in situaties dat het moeilijk wordt.

Publicaties en websites ter informatie

- www.schoolenveiligheid.nl
- www.kanjertraining.nl
- www.pestweb.nl.

Protocollen

1. Anti-pestprotocol

Een belangrijk onderdeel van dit veiligheidsplan is het anti-pestprotocol. In dit protocol staat beschreven hoe we pestgedrag signaleren en aanpakken. Door het anti-pestprotocol te volgen ontstaat een samenwerking tussen alle betrokkenen om pesten te voorkomen of op te lossen.

Wat is het belang van een anti-pestprotocol?

Een goed anti-pestprotocol geeft kinderen, leerkrachten en ouders duidelijkheid over hoe gehandeld wordt als er sprake is van pesten. Door het protocol te volgen ontstaat een samenwerking tussen leerkracht, de leerling die pest, de leerling die gepest wordt, overige klasgenoten en ouders. Deze vorm van samenwerken wordt ook wel de vijfsporenaanpak genoemd. Daarbij worden gebeurtenissen die te maken hebben met de peestsituatie vastgelegd, zodat het verloop gevolgd kan worden. Hierdoor ontstaat helderheid voor alle partijen.

Omdat we er beleid op gemaakt hebben, geven we aan dat we onderkennen dat pesten een probleem is en dat het niet gedoogd wordt. Wanneer wij vervolgens direct optreden wanneer er sprake is van pesten, is dat een duidelijk signaal naar de leerlingen en hun ouders. We hopen dat de veiligheidsbeleving van de leerlingen hierdoor zal toenemen.

Definitie en verschijningsvorm van pesten

Een definitie van pesten die vaak wordt gebruikt is die van Dan Olweus:

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

Deze definitie wordt regelmatig door verscheidene bronnen aangevuld met de volgende criteria:

- er is sprake van een negatieve bedoeling
- de negatieve handelingen zijn structureel tegen dezelfde persoon gericht
- er is sprake van machtsongelijkheid

Socioloog en pedagoog Mieke van Stigt voegt aan deze definitie en criteria toe dat er meestal sprake is van een specifieke groepscontext waarin het pesten plaatsvindt. Deze context wordt gekenmerkt door een onveilige en negatieve basissfeer in de groep, waarbinnen een mindset bestaat over hoe gedacht wordt over anders zijn en wat geoorloofd gedrag is. Wie anders is, hoort er niet bij en mag gepest worden.

Verwar pesten niet met plagen en ruzie

Als buitenstaander kan het gedrag van leerlingen die elkaar plagen of ruzie hebben er hetzelfde uitzien als bij pesten.

Van **plagen** is echter sprake wanneer het gedrag niet structureel tegen dezelfde leerling gericht is en wanneer de machtsongelijkheid niet duidelijk aanwezig is. De intentie in het geval van pesten is duidelijk negatiever. Als een leerling geplaagd wordt is geen sprake van uitsluiting, maar is de intentie juist om elkaar aan het lachen te maken.

Bij **ruzie** is er sprake van een conflict dat meestal gaat over een situatie of zaak. Het conflict is een uitwisseling van argumenten op een emotionele (boze) manier. In de meeste gevallen wordt een ruzie

gewoon bijgelegd. Er is nauwelijks sprake van machtsongelijkheid; beide personen voelen zich sterk genoeg om de confrontatie aan te gaan.

Pesten van en door schoolpersoneel

Pesten speelt niet alleen onder leerlingen, ook leerkrachten kunnen elkaar of leerlingen pesten. Andersom kunnen leerlingen hun leerkrachten pesten.

Pesten buiten de klas

Vaak wordt in de gangen, op het schoolplein, in het fietsenhok of in de kleedkamer gepest. Hier is de kans kleiner dat een volwassene het ziet. Bovendien is het in deze algemene ruimten minder duidelijk wie toezicht houdt en verantwoordelijk is om in te grijpen. Uit de Monitor Sociale Veiligheid in en rond scholen 2014 blijkt ook dat de veiligheidsbeleving van leerlingen (en personeel) in de omgeving van school minder groot is dan op de school zelf. Het mag dus duidelijk zijn dat leerkrachten niet alles kunnen waarnemen. Desondanks is het juist daarom belangrijk om op de contactmomenten bewust op signalen en de dynamiek in de groep te letten.

Pesten als groepsprobleem

Pesten lijkt iets tussen degene die pest en degene die gepest wordt, maar ontstaat in de context van een negatieve groepssfeer. Kinderen en jongeren zijn in hun proces naar volwassenheid op zoek naar grenzen. Die ruimte hebben ze nodig om te ontdekken waar maatschappelijke en persoonlijke grenzen liggen en hoe je daarmee omgaat. In elke groep zijn normen, waarden, regels en overtuigingen en ontstaat er een hiërarchie. In het geval van gezond groepsgegedrag zal iemand met afwijkend gedrag terechtgewezen worden met de bedoeling om diegene bij de groep te houden. Wordt iemand bij afwijkend gedrag terechtgewezen met de bedoeling buiten de groep gezet te worden, zodat de band tussen de anderen sterker wordt, dan kan gesproken worden van een sociaal onveilige groep. Voor iedereen in de groep is het dan onveilig, niet alleen voor degene die gepest wordt. Degenen die pesten moeten hun positie zien te behouden en zij hebben daarvoor bevestiging nodig van groepsleden. Degenen die mee lachen of zich op de achtergrond houden zijn bang zelf mikpunt te worden van het pesten. De verschillende rollen liggen namelijk niet vast; wie in een andere groep gepest is kan zelf pestgedrag gaan vertonen om te voorkomen weer de zondebok te worden.

Normaal groepsgegedrag kenmerkt zich door

- het corrigeren van elkaar als iemand zich niet gedraagt volgens de groepsregels
- bij het corrigeren de intentie te hebben om de groep bij elkaar te houden.

Onveilig groepsgegedrag kenmerkt zich door

- elkaar te corrigeren op groepsregels of normen die arbitrair zijn en die steeds weer ongunstig uitvallen voor het gedrag of voor personen die bepaald gedrag vertonen of een bepaald uiterlijk hebben.
- gedrag gericht op het vasthouden of versterken van de eigen positie in de hiërarchie
- buiten de groep zetten van degenen die afwijken of zich niet kunnen verweren

Uitleg van rollen

We leggen de betekenis van deze rollen uit, niet om kinderen of volwassenen vast te prikken op een etiketje, maar voor de helderheid.

- Pester

Wil graag een hoge sociale status en geliefd zijn. Omdat de pester vaak een bovengemiddeld begrip heeft van wat mensen denken en voelen, weet hij ook wat de zwakke plekken zijn van anderen. Door zijn macht te gebruiken, krijgt de pester waardering van anderen en bereikt hij de sociale status die hij wil bereiken", aldus hoogleraar sociologie Rene Veenstra.

De pester heeft de hoofdrol in zijn eigen toneelstuk. Maar zoals het ook in een echt toneelstuk gaat, staat er niet 1 persoon op het podium. De pester heeft anderen nodig om zijn rol goed te spelen. Deze rollen worden niet altijd bewust gekozen, daarom is het, om inzicht te krijgen in het proces rondom pesten, goed om te weten welke rollen er nog meer zijn.

- De helper

Een pester is niets zonder zijn assistent, er moet altijd wel iemand in de buurt zijn waar hij op kan vertrouwen en die hem aanmoedigt in zijn gedrag.

- De meeloper

De meeloper heeft niet in de gaten dat hij een belangrijke facilitator is in het pestproces. Onbewust keurt hij het gedrag van de pester en zijn assistent goed, door bijvoorbeeld te zwijgen of te lachen als er iets gebeurt. Deze meeloper zal zelf geen zichtbaar pestgedrag vertonen, maar verhoogt door zijn gedrag wel de status van de pester.

- De middengroep

Het spreekwoord 'Wie zwijgt stemt toe' is op deze rol van toepassing. Dit is de grootste groep. Deze mensen weten dat er gepest wordt, maar ze doen niets. Ze lachen niet als er iets gebeurt, maar ze zullen er ook niets van zeggen. Juist door niets te doen, tolereren ze het gedrag van de pester en zijn helper.

- Het slachtoffer

Je bent anders dan andere kinderen. Misschien heb je rood haar? Ben je klein van stuk? Of heb je andere hobby dan de meeste kinderen uit je klas?

Als je systematisch, dus dat het vaker gebeurt, gepest wordt, dan sta je in de rol van slachtoffer.

- De verdediger

Affectie is voor deze persoon belangrijker dan status, hij wil de relatie met mensen goed houden. Deze persoon zal niet direct iets doen, maar kan als de pesters uit de buurt zijn een grote steun zijn voor het slachtoffer, door bijvoorbeeld te zeggen dat hij het niet zo moet aantrekken.

Bron: www.stoppesten.nu

Wat zijn signalen voor een pestsituatie?

Omdat pesten vaak stiekem gebeurt en vervelend gedrag niet altijd meteen te duiden is als pesten, is signaleren soms lastig. Uitschelden of schoppen is makkelijker te signaleren dan buitensluiten of online pesten. Vaak merkt u aan de sfeer in de groep dat er iets speelt. Ook kan het gedrag van een leerling die gepest wordt een aanleiding zijn om na te gaan of er sprake is van pesten. Voorbeelden van dergelijk gedrag zijn:

- vaak betrokken zijn bij opstootjes in de klas of op het schoolplein
- vaak afwezig zijn
- vaak met een bijnaam aangesproken worden door klasgenoten
- vaak klagen over hoofdpijn, buikpijn en andere soortgelijke klachten
- plotseling slechtere resultaten halen
- regelmatig als laatste gekozen worden bij het indelen van groepjes
- vaak alleen zijn tijdens pauzes
- eerder komen dan de les begint of als laatste blijven hangen
- extreem reageren op kleine plagerijtjes

Wat doet de school aan preventie?

Op het Christal werken we met de Kanjertraining. Deze training heeft tot doel sociale problemen zoals pesten, conflicten, uitsluiting en sociaal teruggetrokken gedrag te voorkomen of te verminderen en het welbevinden te vergroten bij kinderen en jongeren.

Om deze doelen te bereiken wordt in de training gewerkt aan vier voorwaardelijke doelen:

1. Kennis: kinderen hebben kennis en inzicht in gedrag en de gevolgen hiervan voor de ander.
2. Vaardigheden: kinderen hebben meer sociale vaardigheden en vertonen minder meeloopgedrag ('benzine geven')
3. Motivatie: kinderen zijn meer gemotiveerd om zich sociaal te gedragen
4. Verantwoordelijkheidsbesef: kinderen zijn zich ervan bewust dat je kunt kiezen hoe je je gedraagt en ervaren hierin meer zelfvertrouwen.

In het onderwijs heeft bovenstaande tot doel een veilige sfeer in de klas en op school te creëren, terwijl op de psychologenpraktijk de kinderen leren zich zelfredzaam op te stellen in een groep.

De Kanjertraining wordt schoolbreed ingezet en bevat lessen die wekelijks of om de week gegeven worden gedurende het hele schooljaar. De methodiek bestaat o.a. uit het oefenen van sociale vaardigheden zoals het omgaan met pesten, rollenspelen met behulp van vier petten, feedback geven aan elkaar en vertrouwens oefeningen.

De petten staan voor vier typen gedrag.

- De witte pet staat voor de Kanjertijger die handelt vanuit vertrouwen en wederzijds respect.
- De rode pet staat voor het aapje, dat anderen uitlacht.
- De gele pet is van het konijntje dat bang is.
- De zwarte pet is die van de pestvogel.

Kinderen verwerven inzicht in hun gedrag en dat van anderen en in de keuze die ze hierin hebben.

Hoe zet de school het sociaal-emotioneel leerlingvolgsysteem in bij het bevorderen van de sociale veiligheid en vaardigheden?

Elk jaar wordt op school voor alle leerlingen de vragenlijsten van Kanvas ingevuld door de leerkrachten en in de bovenbouw ook door de leerlingen zelf. De vragenlijsten worden door de leerkrachten geanalyseerd en de resultaten van die analyse worden gebruikt in de kanjertraining om de sociale veiligheid op school te vergroten en om de leerlingen vaardigheden te leren die ze kunnen toepassen in hun dagelijks leven.

Hoe wordt dagelijks aandacht gegeven aan een positief klimaat?

Dat doen we door vooral in te zetten op positief gedrag. We willen ieder kind op het Christal een veilige plek bieden. Dat is soms lastig: kinderen moeten nog sociale vaardigheden leren en kunnen elkaar pijn doen. Soms leidt dat zelfs tot pesten: een situatie waar het gepeste kind én het kind dat pest zelf uiteindelijk alleen maar ongelukkig van worden. We willen dit heel graag voorkomen. En zetten daarom vooral in op de volgende aspecten.

Liefhebben. Wij zijn allemaal kinderen van God! Daarom vraagt Hij van ons dat we elkaar liefhebben, zoals Hij ons liefheeft. We aanvaarden elkaar en respecteren elkaar. Het doel is: De leerlingen weten dat respect en liefde centraal staan in het verbond. We streven er met elkaar naar dit uit te dragen.

Luisteren. We laten iedereen uitpraten. We luisteren goed naar elkaar, dus naar juffen, meesters, ouders en andere volwassenen. Het doel is: De leerlingen laten zien dat zij weten dat respect tot uitdrukking komt in luisteren en doen.

Samen spelen en werken. Iedereen hoort erbij. Ook vangen we nieuwe kinderen op school goed op. We doen ons best om met elkaar te spelen. Het doel is: De leerlingen ervaren dat goed samenwerken en spelen een positieve omgangssfeer bevordert.

Accepteren. We accepteren elkaar zoals we zijn. Iedereen is waardevol. Het doel is: samen bouwen aan een veilige omgeving, waarin ieder kind tot zijn recht komt.

Communiceren. We weten zeker dat het waar is, wat we vertellen. We spreken MET elkaar We houden rekening met elkaars gevoel. Het doel is: De leerlingen gaan zorgvuldig met elkaar om in hun gesprekken.

Gevoelens uiten. We uiten onze gevoelens rustig en lossen onenigheden met praten op. We schoppen en slaan niet en we schelden niemand uit. Lukt dat niet, ga dan naar een juf of meester. Het doel is: De leerlingen leren dat je door praten onenigheden op kunt lossen

Persoonlijke veiligheid. We leren de leerlingen zelf grenzen aan te geven en die van anderen te respecteren. Het doel is: De leerlingen voelen zich veilig.

Reflectie. Als je iets verkeerd doet, probeer je het weer goed te maken of bied je op een later moment je excuses aan. We doen ons best, dan blijft er een positieve sfeer. Het doel is: De leerlingen leren te kijken naar hun eigen rol en ze stellen zo nodig hun houding/gedrag bij.

Welke omgangsregels zijn er en hoe worden die levend gehouden?

Schoolregels

- *We helpen elkaar*
- *We vertrouwen elkaar*
- *We lachen elkaar niet uit*
- *We spelen niet de baas*
- *We zijn en blijven niet zielig*

We vinden orde, regelmaat en rust belangrijk in en om school. Daarom hebben we een aantal maatregelen als basis, om dit te stimuleren:

- Tijdens de pauze 's morgens is er pleinwacht door teamleden. Tussen de middag wordt dit verzorgd door ouders vanuit de TSO. Elke morgen mogen de kinderen om 8:20 naar binnen en zijn de leerkrachten in het lokaal.
- We hebben twee vertrouwenspersonen: één vanuit het team en één vanuit de ouders. Iedereen die betrokken is bij de school, kan bij hen terecht.
- Er is een anti-pestcoördinator aangesteld
- We gebruiken een ontruimingsplan in het geval van brand en andere calamiteiten.

Verwachtingen

Leerkrachten verwachten van leerlingen dat ze

- respectvol omgaan met leerkrachten en andere leerlingen
- zich houden aan de school-, en groepsafspraken

Leerlingen verwachten van de leerkrachten dat ze

- hen zullen leren om sociaal vaardig met anderen om te gaan
- hen integer en met respect behandelen

Ouders en school verwachten van elkaar dat

- het belang van het kind voorop staat
- de instelling positief is
- er niet over maar MET elkaar gesproken wordt
- men samenwerkt als partners
- men een zo objectief mogelijke kijk heeft
- men kwetsbaar durft te zijn en het aangeeft als iets niet helemaal goed ging of als men het zelf ook even niet weet
- derden in durft te schakelen
- men zaken bespreekbaar houdt, zonder gelijk in de verdediging te gaan
- een eventueel pittig gesprek niet in aanwezigheid van kinderen plaatsvindt en niet ontaardt in verbaal of fysiek geweld.

Welke stappen worden er gezet als er gepest wordt?

Stap 1. De betreffende leerling wordt gewaarschuwd en de leerkracht bespreekt samen met de leerling de gesignaleerde peestsituatie.

Stap 2. Indien de waarschuwing onvoldoende resultaat oplevert wordt de peestsituatie door de leerkracht in kaart gebracht: De leerkracht spreekt met: A. Het gepeste kind; B: de pester; en zo nodig C: de meelopers. Ouders van A en B worden op de hoogte gebracht. Zo nodig worden gesprekken met de ouders gehouden. Tevens wordt het zorgteam en leerkrachten op de hoogte gebracht.

Stap 3. De leerkracht maakt in Parnassys een notitie van de peestsituatie, onder de naam van logboek leerling pestprotocol.

Stap 4. De leerkracht bekijkt, in overleg met de intern begeleider, of de omvang van het probleem voldoende aanleiding biedt om het pestprobleem in de groep te bespreken. Hierin wordt aandacht besteed aan de pester, de gepeste en de meelopers. Als de situatie erom vraagt wordt er een groepsplan opgesteld. Daarnaast is er de mogelijkheid om de pester of de gepeste een vragenlijst te laten invullen in Kanvas. De gegevens die hieruit voortvloeien worden met het zorgteam besproken. De onderdelen die oranje maar met name rood scoren kunnen verder worden uitgediept in Kanvas aan de hand van specifieke uitspraken/vragen. Hier uit voort komen dan oorzaken, symptomen en adviezen.

Stap 5. Het zorgteam draagt er zorg voor dat de bijhouder in de map 'Veiligheid op school' wordt ingevuld.

Stap 6. De peestsituatie wordt door de leerkracht aan het team gemeld en zo nodig in een vergadering besproken.

Stap 7. Indien er opnieuw pestgedrag bij dezelfde leerling(en) wordt geconstateerd, worden de genoemde zes stappen opnieuw doorlopen en dezelfde maatregelen genomen. Echter wordt bij stap vier geen mogelijkheid gegeven tot invullen van de vragenlijst, maar zullen de pester en de gepeste de vragenlijst moeten invullen.

Omdat het de 2^e keer is dat er gepest wordt, betekent dit dat de leerling een time-out krijgt. We gebruiken hierbij het Protocol schorsing en verwijdering HAAL - Veluwe Plus (zie <https://www.gbshetchristal.net/praktisch/documenten>).

Stap 8. De leerkracht(en) van de betrokken leerling(en) bespreekt(bespreken) de pestsituatie opnieuw met de betrokken ouders. De leerkracht maakt van dit gesprek een verslag dat in Parnassys wordt genoteerd en naar het zorgteam wordt verstuurd.

Stap 9. De betrokken ouders krijgen van de leerkracht achtergrondinformatie over pestgedrag en handreikingen met betrekking tot de aanpak van het pestgedrag. Deze informatie is terug te vinden in het document 'Anti-pestprotocol' en via het leerlingvolgsysteem van de Kanjertraining 'Kanvas' onder het kopje pedagogische informatie.

Stap 10. Er wordt gezamenlijk met de betrokken ouders en leerlingen een plan van aanpak opgesteld, en er worden afspraken ten aanzien van het gedrag van de betrokken leerlingen gemaakt. Dit handelingsplan, of eventueel groepsplan als het om meerdere kinderen gaat, wordt schriftelijk vastgelegd en in Parnassys geplaatst.

Stap 11. In die situaties, waarin de remediëring van het pestgedrag problemen geeft, worden één of meer hulpverlenende instanties (te bepalen in overleg met de ouders en gerelateerd aan de aspecten van het pestgedrag) ingeschakeld. Hierbij kan gedacht worden aan de Vertrouwenspersoon, het Kompas, het GPC, de GGD, stichting Chris of een andere instelling.

Stap 12. Mocht na het geven van de time-out, de daarna verleende hulp en het gesprek met de ouders de pester toch doorgaan met pesten, kan besloten worden tot schorsing en wellicht verwijdering van de leerling. Hierbij zetten we het Protocol schorsing en verwijdering HAAL - Veluwe Plus in (zie <https://www.gbshetchristal.net/praktisch/documenten>).

Tips

Tips voor alle kinderen

- ❖ Zie je dat iemand gepest wordt? Met woorden, door houding of gebaren, door negeren, of misschien zelfs door iemand pijn te doen. Zet je witte pet op en meld het aan je leerkracht! Klikken over pesten bestaat niet!!
- ❖ Ik zet mijn witte pet op, want ik pest niet mee.
- ❖ Ik meld (zelf of samen met andere kinderen) het pesten bij de juf/meester, mijn vader/moeder of een andere volwassene.
- ❖ Ik vertel het thuis en vraag om ideeën.

Tips voor het gepeste kind

- ❖ Ik ga niet huilen, piekeren of verdrietig zijn. Ik ben niet zielig. Ik zet mijn witte pet op en pak het pesten aan.
- ❖ Ik zeg: 'Stop er mee. Je maakt me verdrietig, ik wil dat je stopt.'
- ❖ Ik vraag klasgenootjes om hun witte pet op te zetten en mij te helpen, zo sta ik niet alleen.
- ❖ Ik ga mijn hart luchten bij iemand, die ik aardig vind en vertrouw. Ik vraag om hulp bij mijn ouders, de juf/meester of een andere volwassene die ik goed ken. Eventueel schrijf ik het op.

- ❖ Als ik mijn witte pet op heb, negeer ik de pestvogel. Hij/zij weet niet eens wat hij/zij doet. Ik draai me om en meld het.
- ❖ Als ik vervelende e-mails of berichten krijg vertel ik het aan mijn ouders.
- ❖ Ik denk alleen aan de leuke dingen die ik met andere kinderen doe.
- ❖ Als ik hulp krijg van klasgenootjes, juf/meester, mijn ouders, vrienden of vriendinnen kunnen we samen een oplossing zoeken.

Tips voor de pester

- ❖ Ik denk na over hoe het is om gepest te worden. Hoe zou ik dat vinden?
- ❖ Ik kies ervoor mijn zwarte pet af te zetten en een witte op te zetten: IK STOP MET PESTEN
- ❖ Ik denk erover na waarom ik pest en hoe ik vanaf nu een tijger kan zijn. Ik vraag hulp aan de juf, de meester en/of mijn ouders.
- ❖ Als ik een geintje maak, kijk ik of de ander mijn grapje wel leuk vindt.

Tips voor ouders

- ❖ Ik ben alert op signalen bij mijn kind, ook als mijn kind niet zoveel vertelt over school. Ik realiseer mij dat ook mijn kind een zwarte pet op kan hebben of gepest kan worden.
- ❖ Ik neem het probleem serieus. Ik praat erover met mijn kind in lijn met dit protocol.
- ❖ Ik blijf ondertussen óók gericht op wat er wél leuk was of goed ging. Ik ben me bewust van de verschillen tussen plagen en pesten.
- ❖ Ik doe mijn best om niet in een negatieve spiraal terecht te komen. Ik raak niet in paniek.
- ❖ Als ik hoor dat mijn kind vaak een zwarte pet opzet, probeer ik er achter te komen wat de oorzaken kunnen zijn. Ik vraag mij af:
 - Voelt mijn kind zich veilig thuis?
 - Voelt mijn kind zich veilig op school?
 - Pest mijn kind uit stoerheid of uit gewoonte?
 - Pest mijn kind omdat het denkt dat het zo hoort?
 - Pest mijn kind omdat het bij de groep wil horen?
 - Welke tv-programma's volgt mijn kind allemaal?
 - Wat doet mijn kind op internet? Ken ik degene met wie mijn kind contact heeft?
 - Weet mijn kind wel wat het doet, wat het aanricht?
- ❖ Ik schakel eventueel een expert in als ik dat nodig vind of de school dit aangeeft.
- ❖ Wanneer er op school iets is gebeurd en het is opgelost, dan kom ik er thuis niet op terug. Opgelost is opgelost! Tegelijk houd ik er aandacht voor dat het mijn kind wel geraakt kan hebben.
- ❖ Ik ben me bewust wat we zoal bespreken aan tafel, ik realiseer me dat kinderen heel veel horen en aanvoelen.

Coördinatie anti-pestbeleid

Het coördineren van anti-pestbeleid staat in een toelichting bij de wet als volgt beschreven:

1. De coördinator anti-pestbeleid geeft beleidsadviezen naar aanleiding van de afhandeling van klachten, altijd met een preventieve werking.
2. De coördinator anti-pestbeleid fungeert als klankbord voor collega's die vragen hebben over pesten en de aanpak ervan. Om dit te doen heeft een coördinator anti-pestbeleid zicht op de beleving van veiligheid van leerlingen, op klachten en incidenten binnen de school en op mogelijke veiligheidsrisico's. Deskundigheid en kennis op het gebied van pesten is nodig om schoolintern te fungeren als klankbord. Voor het uitvoeren van coördinerende beleidstaken is steun en mandaat vanuit de schoolleiding onmisbaar.

Op het Christal is de teamleider Marieke Buurman onze anti-pestcoördinator
mariekebuurman@cordeoscholen.nl

Er is ook een “aanspreekpunt pesten” waarbij u met al uw vragen rondom pesten en gepest worden terecht kunt. Heeft u vragen, neemt u dan contact op met Gerbranda Halma gmhalma@dds.nl. Zij is tevens onze vertrouwenspersoon binnen de school.

2. Protocol bij geweld en agressie

De school kan op verschillende andere manieren in aanraking komen met geweld en agressie.

- Allereerst kunnen kinderen bedreigd worden door geweld en agressie uit de eigen omgeving. Het kan ook zo zijn dat het kind zelf zich gewelddadig of agressief uit.
- Daarnaast kunnen ook ouders en leerkrachten zich gewelddadig of agressief gedragen. We spreken van agressie en geweld wanneer dit fysiek (door bijvoorbeeld slaan of schoppen) of verbaal (door schelden of beledigende taal) wordt geuit.

Natuurlijk zijn wij tegen het gebruik van geweld en agressie. Wanneer dit zich toch voordoet, treffen we maatregelen:

- Wanneer een kind zich regelmatig gewelddadig of agressief uit, meldt de leerkracht dit in het schoolteam. Daar maken we afspraken over eventuele maatregelen. Dit hangt af van de ernst van de situatie. In de gedragscode van de school staat omschreven welk gedrag wel en niet toelaatbaar is.
- Wanneer een ouder zich gewelddadig of agressief gedraagt, meldt de leerkracht dit aan de directie en de vertrouwenspersoon. In overleg zoeken we naar passende maatregelen om herhaling te voorkomen.
- Wanneer een leerkracht zich gewelddadig gedraagt richting ouders, collega's of leerlingen wordt dit gemeld bij de interne vertrouwenspersoon en aan de directie. In overleg worden passende maatregelen genomen.
- Bij (vermoeden van) een gewelddadige thuissituatie van een kind doen we een melding bij de vertrouwenspersoon. In overleg met de vertrouwenspersoon wordt Veilig thuis (Advies en Meldpunt Kindermishandeling) ingeschakeld.
- In alle gevallen volgt aangifte bij de politie wanneer strafbare handelingen hebben plaatsgevonden.

3. Protocol bij het vermoeden van seksueel misbruik, huiselijk geweld of kindermishandeling

De school volgt bij het vermoeden van huiselijk geweld en kindermishandeling het stappenplan voor het handelen van huiselijk geweld en kindermishandeling.

Seksueel misbruik binnen de schoolsetting	Misbruik of huiselijk geweld in thuissituaties
Meldplicht onderwijs bij zedendelict	Wet Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling
<p>Als een medewerker een vermoeden heeft van seksueel misbruik, moet hij dit onmiddellijk bekend maken bij het schoolbestuur. Het gaat dan om een strafbaar feit, waarbij een medewerker van de school een minderjarige leerling seksueel heeft misbruikt of geïntimideerd. Als de medewerker zijn verantwoordelijkheid hiervoor niet neemt, kan het schoolbestuur strenge maatregelen nemen. Zwijgt een medewerker over bij hem bekend seksueel misbruik, dan kunnen het slachtoffer en/of zijn ouders een schadeclaim indienen tegen de medewerker.</p>	<p>Op 1 juli 2013 gaat de Wet meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling in werking. De wet stelt het gebruik van een meldcode verplicht voor professionals bij (mogelijke) signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling.</p>
<p>De meldplicht geldt voor alle medewerkers op een school. Hieronder vallen ook interne vertrouwenspersonen die binnen hun functie informatie krijgen over mogelijk seksueel misbruik. Geen enkele medewerker kan zich beroepen op de geheimhoudingsplicht.</p>	<p>De meldcode bestaat uit een stappenplan, waarin staat wat u als professional moet doen bij vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling.</p>
<p>Als het schoolbestuur een melding heeft ontvangen van een mogelijk zedendelict, is het schoolbestuur verplicht direct te overleggen met de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs (IvHO). De vertrouwensinspecteur stelt vast of sprake is van een redelijk vermoeden van een strafbaar feit. Als na het overleg met de vertrouwensinspecteur blijkt dat er een redelijk vermoeden is van een zedendelict, is het schoolbestuur altijd verplicht aangifte te doen bij de politie. Ook als de betrokkenen misschien hun bedenkingen hebben. Het schoolbestuur informeert ook de betrokkenen.</p>	<p>Doel van de wet is niet het melden maar hulp op gang krijgen. De meldcode en de wet over de meldcode zijn opgesteld door het Ministerie van VWS, Jeugd en Gezin, OCW en Justitie.</p>
	<p>Het gaat om meldcodes voor:</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - kindermishandeling
	<ul style="list-style-type: none"> - huiselijk geweld
	<ul style="list-style-type: none"> - vrouwelijke genitale verminking (meisjesbesnijdenis)
	<ul style="list-style-type: none"> - eer gerelateerd geweld
	<ul style="list-style-type: none"> - ouderenmishandeling
	<p>Het Steunpunt Huiselijk Geweld en het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling krijgen een belangrijke rol in de uitvoering van de Wet meldcode.</p>
	<p>Meer informatie: www.meldcode.nl.</p>

4. Privacy beleid

Wij zijn ons er van bewust dat wij de plicht hebben de privacy van leerlingen en hun ouders te beschermen. Gegevens over de thuissituatie, medische informatie, gegevens van hulpverlenende instanties, testgegevens e.d. worden door ons als privacygegevens beschouwd, en worden als zodanig zeer zorgvuldig behandeld. Afspraken:

- De leerlingenadministratie wordt zorgvuldig gevoerd en beheerd.
- Bij inschrijving geven ouders toestemming om naam, (mail) adres en telefoonnummer op de (digitale) leerlingenlijsten te mogen vermelden.
- Bij inschrijving geven ouders toestemming voor gebruik van foto's op de website, in de schoolgids en dergelijke. Deze toestemming kunnen de ouders schriftelijk intrekken.
- Leerlingendossiers worden digitaal bewaard en zijn alleen voor betrokkenen toegankelijk.
- Gegevens van vertrouwelijke aard worden discreet behandeld. Betrokkenen kennen hierbij een eigen verantwoordelijkheid en zullen conform deze verantwoordelijkheid en binnen hun bevoegdheid handelen.
- Het verstrekken van leerling-gegevens ten behoeve van onderzoek of observatie door derden, wordt niet zonder medeweten van ouders gedaan. Ouders ondertekenen de hiervoor ingevulde formulieren. Mochten andere instanties informatie nodig hebben, dan zal de school die pas verstrekken nadat ouders hiervoor toestemming voor hebben verleend.
- Soms kan het gebeuren, dat instanties gegevens opvragen bij school, zonder medeweten van de ouders. Als dit door wettelijke regelgeving verplicht is, zal de school hieraan moeten voldoen. Dit zal echter met de grootst mogelijke terughoudendheid gebeuren.
- Wanneer ouders zijn gescheiden zijn deze ouders zelf verantwoordelijk voor het doorgeven van informatie aan elkaar. Indien noodzakelijk zal met betrokkenen worden besproken op welke wijze de informatieverstrekking zal plaatsvinden. Hierbij is het 'protocol Gescheiden ouders' van toepassing.

5. Protocol gebruik social media door docenten

Bron: *Richtlijnen CNV Social Media Protocol Onderwijs*

Sociale media zoals Twitter, Facebook, Youtube, LinkedIn e.a. zijn niet meer weg te denken in onze maatschappij en dus ook niet bij iedereen die betrokken is bij scholen. Social media kunnen een goede bijdrage leveren aan de professionaliteit van onderwijspersoneel en de kwaliteit van het onderwijs. Ook bieden sociale media de mogelijkheid om te laten zien dat je trots bent op je school en kunnen ze op die manier een bijdrage leveren aan een positief imago van schoolvereniging HAAL.

Maar het omgekeerde kan natuurlijk ook. Ons uitgangspunt is daarom dat docenten en ander personeel van HAAL zich er zelf van bewust zijn hoe zij hiermee verstandig omgaan. Het digitale gedrag op sociale media wijkt niet af van het real life gedrag binnen de school.

Richtlijnen gebruik sociale media

1. Medewerkers van HAAL delen kennis en andere waardevolle informatie op internet.
2. Bij onderwerpen op het gebied van onderwijs en/of zaken die raken aan onderwijs maken medewerkers duidelijk of zij op persoonlijke titel of namens HAAL publiceren.
3. Medewerkers van HAAL publiceren geen vertrouwelijke en/of persoonlijke informatie op sociale media en ook geen informatie die andere betrokkenen schaadt.
4. Medewerkers gaan niet in discussie met een leerling of ouder op sociale media.
5. Schoolbestuurders, schoolleiders en leidinggevenden zijn altijd vertegenwoordiger van HAAL, ook als zij een privé-mening verkondigen. Bij twijfel niet publiceren.
6. Medewerkers van HAAL zijn persoonlijk verantwoordelijk voor wat zij publiceren en daarop aanspreekbaar.
7. Medewerkers zijn zich ervan bewust dat publicaties op sociale media altijd vindbaar zijn.
8. Het is medewerkers niet toegestaan om “vrienden” te worden met leerlingen op sociale media. Medewerkers kunnen wel functioneel een account aanmaken (voor een groep of project) , waarbinnen ze met leerlingen communiceren.
9. Het is medewerkers niet toegestaan foto's, video's of geluidsfragmenten uit de schoolsituatie op internet te plaatsen, tenzij dit gebeurt namens de school en met toestemming van de ouders en andere betrokkenen.
10. Bij twijfel over een publicatie of over de raakvlakken met HAAL zoeken medewerkers contact met hun leidinggevende.
11. HAAL zorgt ook digitaal voor een veilig klimaat en communiceert met medewerkers, leerlingen en ouders hoe zij dit doet.
11. De school houdt gesignaleerde digitale overtredingen van medewerkers, leerlingen en ouders bij en neemt passende maatregelen en communiceert dit met deze doelgroepen.

Praktische voorbeelden

Kennisdeling

Via Twitter of in Linkedingroepen (bijvoorbeeld Schooljournaal of Onderwijs 2.0) kan onderwijspersoneel zich mengen in discussies over onderwijszaken. Dit kan op basis van persoonlijke ervaringen. Als een standpunt van de school of organisatie gepubliceerd wordt, vermeldt de schrijver dit.

Verantwoordelijkheid

We gaan er van uit dat het gedrag van leraren op Facebook, Youtube en Twitter wijkt niet af van wat in de klas of op school gebruikelijk is.

Don'ts op sociale media:

- Foto's of filmpjes op van leraren op vakantie of in beschonken toestand op een feest.
- Tweets van leraren die bijv. eindigen met '...en nu wel aan je huiswerk. Laterzz XXX...
- Te populair taalgebruik en schuttingtaal, scheldgedrag.

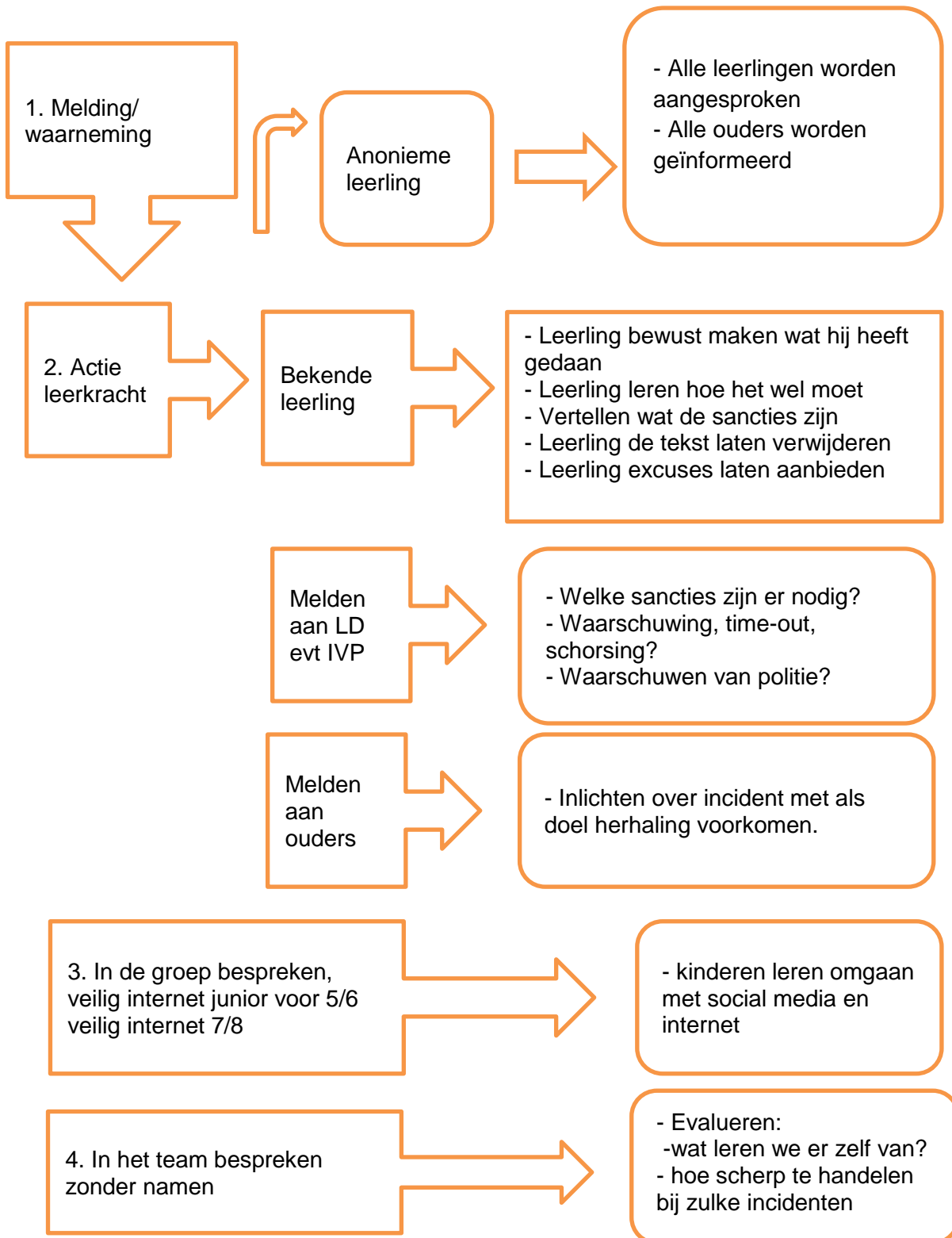
Veiligheid

HAAL heeft een verantwoordelijkheid als het gaat om de veiligheid van onderwijspersoneel en leerlingen. Dat begint met duidelijke en gecommuniceerde normen en waarden en de handhaving daarvan, ook digitaal. We moeten ons niet laten verrassen door incidenten. Daarom moeten er duidelijke regels zijn. Welke mediadragers zijn in de klas en op school toegestaan? Ben je als school betrokken in het grijze gebied tussen privé en school? Wanneer schakel je ouders in, en wanneer politie? Welke sancties hanteer je bij welke overtreding? Hoe ga je om met slachtoffers en hoe met pers?

Communiceer de regels en afspraken duidelijk met onderwijspersoneel, leerlingen en ouders.

6. Protocol misbruik sociale media

Stappenplan



7. Protocol vervoer kinderen per auto

In aansluiting op de wetgeving m.b.t. het vervoer van kinderen komen we als school tot het volgende beleid:

Bepalingen voor vervoer van kinderen per auto tijdens excursies e.d. in schoolverband

- Kinderen mogen alleen worden vervoerd op een plaats waarop een gordel aanwezig is. Deze gordel moet daarvoor worden gebruikt.
- Kinderen kleiner dan 1,35 meter moeten een autostoeltje of een zittingverhoger gebruiken.
 - De autostoeltjes en zittingverhogers moeten goedgekeurd zijn volgens ECE-reglement 44/03 (of hoger: 44/04). Dit is te zien aan een keuringslabel- of sticker. Voor een goede werking moet het autostoeltje of de zittingverhoger op de juiste manier zijn vastgezet.
- Het gebruik van de voorzitting is toegestaan, mits de gordel en indien van toepassing een autostoeltje of zittingverhoger wordt gebruikt.
 - Wanneer de auto is voorzien van airbags, dient de voorzitting bij gebruik voor een kind zover mogelijk naar achteren te worden geplaatst.
- Indien mogelijk moet het kinderslot op de portieren worden geactiveerd.

We adviseren een inzittendenverzekering overeenkomend met het aantal personen dat wordt vervoerd. Dit bespoedigt de juridische afhandeling van eventuele ongevallen en voorkomt vervelende procedures voor het verhalen van schade.

8. Protocol fietsen naar excursie of andere locatie

Onderstaand protocol beschrijft de manier waarop we met de kinderen naar een excursie gaan en welke veiligheidsmaatregelen we treffen. Het protocol is bedoeld voor excursies waarbij de groep zich op de fiets verplaatst. Ook het fietsen naar het kamp valt hieronder.

1. De school is onder schooltijd, in persoon van de leerkracht, eindverantwoordelijk. Dus ook tijdens de excursies en het fietsen. De leerkracht besluit welke route er gefietst gaat worden en communiceert dit met de betrokkenen.
2. Er is 1 begeleider op max. 8 leerlingen (waaronder de leerkracht) die fietsen met de groep. Bij het fietsen naar het kamp zijn minimaal 2 begeleiders aanwezig.
3. Er is een EHBO kit mee en het is alle fietsers duidelijk wie die bij zich heeft.
4. Alle kinderen vertrekken van school naar een excursie en komen weer op school na de excursie. Van daar kunnen ze naar huis vertrekken.
Groep 7/8 vormt hierop een uitzondering bij uitjes met hun eigen groep, mits dit aan het begin van het jaar per mail is geaccordeerd door de ouders. Zij mogen dan zelfstandig van en naar de excursielocatie fietsen.
5. De groepen fietsen als klas.
6. Er is altijd minimaal één auto mee met een excursie buiten Leusden De route wordt hierop aangepast. De leerkracht bepaalt de te fietsen route en kent de weg. De uitzondering kan zijn dat er geen auto meegaat, maar dat iemand op school ambulant is en een auto ter beschikking heeft. Dit moet voor het regelen van begeleiders afgestemd en duidelijk zijn.
7. Er moet altijd een lijst met telefoonnummers van ouders mee (mobiel via schoolplanner of op papier)
8. In het geval van een calamiteit tijdens het fietsen gaat het kind mee in de auto. De fiets blijft achter. De ouders worden hierover op school geïnformeerd.
9. De kinderen en begeleiding hebben hesjes aan tijdens het fietsen.
10. In het magazijn liggen de hesjes (in een krat), bandenplakmateriaal en de EHBO kit die meegaat met de excursie.

9. Algemene zaken betreffende veiligheid

Begeleiding bij excursies/het schoolkamp

- Voor aanvang van het schoolkamp worden alle bijzonderheden over de leerlingen genoteerd, zoals medicijngebruik, voedselallergie en de telefoonnummers van de leerlingen.
- Er wordt een lijst gemaakt van de mobiele telefoonnummers van de begeleiders en er gaat een E.H.B.O. koffer mee.
- Voor vertrek worden alle regels en afspraken met begeleiders en leerlingen (het liefst gelijktijdig) doorgenomen.
- Regels van een bezochte locatie, bijvoorbeeld omtrent lengte of leeftijd met betrekking tot een attractie, worden altijd nageleefd.
- De leerlingen verzamelen in de eigen groep en er wordt gekeken of iedereen aanwezig is.
- Begeleiders nemen hun groepje mee naar de auto en de groepsleerkrachten tellen de leerlingen.
- De leerlingen worden geïnstrueerd wat ze moeten doen als ze de groep kwijt zijn (afhankelijk van het park).
- De groepsleerkracht (en) en het begeleidingsteam die verantwoordelijk zijn voor het schoolkamp, nemen ook in de hele organisatie de regels rondom leerlingenvervoer, de veiligheidsvoorschriften en schoolafspraken in acht.
- Ouders die voor school rijden moeten in het bezit zijn van geldig rijbewijs en een ongevallen-inzittendenverzekering.

Brengen en halen van leerlingen

Voor het brengen van de leerlingen gelden de volgende afspraken:

- alle leerlingen mogen naar/in hun lokaal worden gebracht
- ouders van de kleutergroepen wachten op hun kind op het schoolplein. De groepsleerkracht van de kleutergroep begeleidt de groep naar buiten. Op deze wijze wordt zorg gedragen voor een zorgvuldige 'overdracht' aan degene die het kind komt ophalen.
- Eveneens wordt met ouders nadrukkelijk afgesproken, dat altijd moet worden doorgegeven als hun kind opgehaald wordt door iemand anders (bijvoorbeeld een BSO), dan bij de groepsleerkracht bekend is. Dit om vervelende situaties te voorkomen.
- De school bevordert het lopen en fietsen naar school.

Dieren op de speelplaats en in het gebouw

Dieren mogen niet zonder toestemming mee naar binnen worden genomen, omdat een aantal leerlingen hiervoor bang of allergisch is. Honden dienen buiten het schoolplein te blijven. De groepsleerkracht kan toestemming geven om een dier mee te nemen voor bijvoorbeeld een spreekbeurt, het dient dan een educatief doel.

Er wordt in de groep wel vooraf gecheckt of leerlingen allergisch zijn.

De groepsleerkracht draagt na afloop extra zorg voor de hygiëne in het klaslokaal.

Speeltoestellen

De speeltoestellen op het plein en in de gymzaal worden elk jaar door een bedrijf gecontroleerd. Hiervoor is een onderhoudscontract afgesloten.

Veiligheid bij bewegingsonderwijs

Tijdens bewegingsonderwijs wordt er altijd voorzichtig gewerkt en gevaarlijk gedrag wordt vermeden.

groepsleerkrachten en leerlingen doen sieraden af en lang haar vast. Leerlingen hebben sportschoenen en gymkleding aan. De groep wacht in de kleedkamer tot de voorgaande groep de zaal heeft verlaten. Leerlingen uit de groepen 1 en 2 gymmen in hun ondergoed. Deze leerlingen hebben gymschoenen aan (deze gymschoenen blijven op school).

Samenwerking wijkagent

Met de politie/wijkagent wordt incidenteel samengewerkt, bijvoorbeeld bij overlast rondom de school of bij gastlessen met betrekking tot politiewerk/verkeer in de wijk.

10. Gezondheid

Besmettelijke ziekte

Op het moment dat er een besmettelijke ziekte geconstateerd wordt, dient er contact te worden opgenomen met de leerkracht. Deze neemt dan, indien nodig, contact op met de GGD om verdere actie te ondernemen. Indien nodig worden de ouders van de leerlingen die bij de betreffende leerling in de groep zitten op de hoogte gesteld. De school behoudt zich het recht voor om in geval van twijfel de leerling naar huis te sturen. Dit geldt ook voor alle medewerkers.

Scholen horen gezonde leeromgevingen te zijn. Leerlingen moeten kunnen opgroeien tot gezonde volwassenen. Gezondheid is een toestand van een zo optimaal mogelijk fysiek, mentaal en sociaal welbevinden.

EHBO voorzieningen

In de keuken staat de EHBO-koffer. Eén vrijwilliger is verantwoordelijk voor de controle en aanvulling van de EHBO-koffer.

Bedrijfshulpverlening (BHV)

Een aantal groepsleerkrachten heeft in de afgelopen jaren de opleiding voor BHV-er gevolgd en heeft het diploma behaald. Met dit aantal BHV-ers is er gegarandeerd elke dag een BHV-er aanwezig op de school. BHV-ers krijgen jaarlijks een herhalingscursus. Daarnaast kunnen ook nieuwe groepsleerkrachten opgeleid worden tot BHV-er. Dit alles volgens de richtlijnen van de ARBO wet.

Brandveiligheid/inbraakalarm

Brandblusapparatuur wordt jaarlijks gecontroleerd.

We dragen er zorg voor dat in- en uitgangen, tussendeuren en ingangen van de klaslokalen altijd vrij toegankelijk zijn, en brandslangen en blusapparaten bereikbaar en gebruiksklaar zijn.

Het hele gebouw is beveiligd met een goedgekeurd brand- en inbraakalarmsysteem. Deze systemen worden jaarlijks gekeurd.

De nood- en transparantverlichting (dit is de vluchtwegsignalering) mag niet worden uitgeschakeld, of aan het zicht onttrokken worden. Kabels, snoeren, feestverlichting, slingers e.d. worden zodanig bevestigd dat zij geen gevaar opleveren.

Ontruimingsplan

Voor onverwachte (levens)bedreigende situaties, waarbij een ontruiming van het schoolgebouw noodzakelijk is, (brand, bommelding e.d.) is een ontruimings- en calamiteitenplan opgesteld.

We oefenen het ontruimen volgens dit plan minimaal twee keer per jaar. De eerste keer wordt dit vooraf aangekondigd. De 2e keer gebeurt dit onverwachts.

Het ontruimen wordt ook op groepsniveau besproken en geoefend.

In elke ruimte hangt een ontruimingsplan, waarop de route is aangegeven die gebruikt moet worden

bij de ontruiming. In de klassenmap van elke groep is een leerlingenlijst met telefoonnummers aanwezig. Deze 'noodnummerslijst' bevat ook de tweede telefoonbereikbaarheid. Elke groepsleerkracht heeft de plicht deze lijst in het geval van ontruiming mee te nemen. De ontruimingsoefening(en) worden geëvalueerd door de BHV-ers. Zij rapporteren hun bevindingen aan de directeur.

Jeugdgezondheidszorg

De school onderhoudt contact met de schoolarts en schoolverpleegkundige.

Specifiek aanbod voor ouders en leerlingen basisonderwijs:

- Onderzoek leerlingen groep 2 (gehoor, lengte, gewicht en gezichtsvermogen)
- Bij het signaleren van bijzonderheden volgt nader onderzoek op de GGD-vestiging.
- Onderzoek leerlingen groep 7 (lichamelijke groei en ontwikkeling, gezondheid, opvoeding, gedrag en sociale contacten). De verpleegkundige voert dit onderzoek uit.
- Vaccinatie 9-jarigen: twee inentingen: BMR en DTP

11. Protocol medicijnverstrekking

Kinderen krijgen soms medicijnen of andere middelen voorgeschreven die zij een aantal malen per dag moeten gebruiken, dus ook tijdens schooluren. Te denken valt bijvoorbeeld aan pufjes voor astma, antibiotica of zepillen bij toevallen, maar ook aan medicatie voor bijvoorbeeld ADHD. Ouders vragen dan aan de schoolleiding of een leraar deze middelen wil verstrekken. Medicatie wordt op school alleen toegediend, als het dagelijkse ritme van de groep en een goede zorg voor de overige leerlingen niet wordt belemmerd én als de leerkracht besluit deze te willen verstrekken. Wanneer dit van toepassing is worden de volgende acties ondernomen.

Stappenplan.

1. Ouders informeren naar de mogelijkheid tot het verstrekken van medicatie door de leerkracht op school.
2. De leerkracht nodigt ouders uit voor een gesprek (eventueel met de directeur of intern begeleider). In dit gesprek wordt door de ouders informatie gegeven over de medicatie en de verwachtingen van de leerkracht. Ook worden (on)mogelijkheden besproken.
3. De leerkracht maakt van dit gesprek een schriftelijke notitie in Parnassys en neemt, zo nodig in overleg met directeur of intern begeleider, een besluit over het toedienen van medicatie.
4. Wanneer de leerkracht instemt met het verstrekken van medicatie vullen ouders het formulier "Verklaring: Toestemming tot het verstrekken van medicijnen op verzoek" (bijlage 1) in. Hierin wordt onder andere schriftelijk vastgelegd om welke medicijnen het gaat, hoe vaak en in welke hoeveelheden ze moeten worden en hoe ze moeten worden toegediend.
5. Ouders leveren de verklaring ondertekend in bij de leerkracht.
6. De leerkracht informeert de directie of intern begeleider over de verklaring.
7. De leerkracht archiveert de verklaring in Parnassys.
8. Ouders bezorgen de medicatie aan de leerkracht in de originele verpakking zitten (uitgeschreven op naam van de leerling) en de originele bijsluiters moeten worden bijgesloten.
9. Medicijnen worden bewaard buiten het bereik van leerlingen en op een afgesproken plaats (in de verklaring opgenomen). Hiervan zijn ouders, directie, leerkracht en BHV-er op de hoogte.
10. De leerkracht leest de bijsluiters, zodat hij goed op de hoogte is van de medicatie en eventuele bijwerkingen.
11. De leerkracht gaat over tot handelen en er wordt zo nodig een vervolgspraak gemaakt ter evaluatie en afstemming, bijvoorbeeld over voortgang of verandering in medicatie.

Verklaring: Toestemming tot het verstrekken van medicijnen op verzoek

Ondergetekende geeft toestemming voor het toedienen van de hieronder omschreven medicijn(en) aan:

naam leerling:	
geboortedatum:	
adres:	
postcode en plaats:	
naam ouder(s)/verzorger(s):	
telefoon thuis:	
telefoon werk:	

naam huisarts:	
telefoon:	
naam specialist:	
telefoon:	

de medicijnen zijn nodig voor:	
naam van het medicijn:	
dosering van het medicijn:	
wijze van bewaring:	afgesproken plaats:
mogelijke bijwerkingen:	
dagelijkse toediening:	medicijn dient dagelijks te worden toegediend op onderstaande tijden: uur / uur / uur / uur / uur
incidentele toediening:	medicijn mag alleen in de volgende situaties worden toegediend:

Wanneer er sprake is van meerdere medicijnen dan wordt bovenstaande kolom meermaals volledig ingevuld, voor ieder afzonderlijk geneesmiddel.

wijze van toediening	schriftelijke instructie:
Is er een vervolgesprek nodig? Nee/ja Zo ja:	datum: aanwezig: gespreksonderwerpen: (bijvoorbeeld: mogelijke bijwerkingen, vervaldatum medicijn, verwachtingen, volledigheid of wijziging bovengenoemde gegevens)

Ondergetekende, ouder/verzorger van genoemde leerling, geeft hiermee aan de school c.q. de hieronder genoemde leerkracht, toestemming voor het toedienen van de bovengenoemde medicijnen.

naam ouder/verzorger:	
naam leerkracht:	
plaats:	
datum:	
handtekening ouder/verzorger:	
handtekening leerkracht:	

12. Klachtenregeling CorDeo: interne en externe vertrouwenspersonen

Heeft u opmerkingen of klachten? We vinden het belangrijk dat u die ergens kwijt kunt. De eerste stap bij ontevredenheid is om naar de direct betrokken persoon te gaan. Wanneer het probleem dan niet wordt opgelost, kunt u de opmerking of klacht voorleggen aan:

- Leerkracht (alleen bij leerlingenzaken)
- Directie
- College van Bestuur

Het bestuur is aangesloten bij de landelijke klachtencommissie voor gereformeerd onderwijs.

Als deze interne procedure geen resultaat oplevert, kunt u terecht bij de externe vertrouwenspersoon (EVP). Deze vertrouwenspersoon is speciaal voor de school aangesteld. De vertrouwenspersoon is een onafhankelijke partij. Hij kan u zo nodig helpen bij het formuleren van een klacht. Deze klacht moet worden ingediend bij het algemeen bestuur of rechtstreeks bij de klachtencommissie. Wanneer uw klacht over mogelijk strafbare feiten gaat, kan de vertrouwenspersoon u helpen bij het doen van aangifte bij politie en justitie.

Soms is het lastig inschatten welke weg u het beste kunt volgen bij het oplossen van een klacht. Daarom hebben we in de school twee interne vertrouwenspersonen (IVP). Één van hen gaat met u in gesprek en adviseert wat u het beste kunt doen. Zo nodig brengt de IVP u in contact met de EVP. De kinderen krijgen elk jaar een folder waarin het werk van de IVP wordt uitgelegd. Zo weten ook zij bij wie ze terecht kunnen.

Personeelsleden van de school hebben meldplicht wanneer er vermoeden is van een seksueel misdrijf en van huiselijk geweld en kindermishandeling. Deze plicht geldt ook voor de IVP. Het algemeen bestuur heeft, als bevoegd gezag, daarnaast ook aangifteplicht.

Op school kunt u de volledige klachtenregeling, inclusief toelichting, inzien. Daarnaast is de regeling ook te vinden op de website van HAAL: www.haal.nl. Omdat sommige zaken erg kwetsbaar zijn, kunt u ook een exemplaar van de klachtenregeling opvragen bij de directie.

Interne vertrouwenspersonen

- Winnie de Graaf (leerkracht)
- Gerbranda Halma (ouder)

Externe vertrouwenspersoon

- Tanja van der Vinne - itvandervinne@gh-gpc.nl
- 038 - 425 6619 (overdag) / 06 12 95 33 02 ('s avonds)

13. Handelen met betrekking tot het sociaal veiligheidsbeleid

Naleving van gemaakte afspraken

Het is van groot belang dat alle bij school betrokken personen zich houden aan de afspraken zoals in dit beleidsplan zijn opgenomen.

Daar waar gemaakte afspraken dreigen te verwateren, is het belangrijk elkaar rechtstreeks hierop aan te spreken. Daarnaast zal de directeur alert blijven op de naleving van gemaakte afspraken.

Ieder cursusjaar zal dit beleidsplan worden geëvalueerd en eventuele aanpassingen ten aanzien van gemaakte afspraken worden doorgevoerd.

Registratie en melding

Om te kunnen sturen, evalueren en bij te stellen zorgt de school voor een overzicht van gebeurtenissen die betrekking hebben op items zoals in dit plan zijn beschreven. Ernstige incidenten worden door de directeur onmiddellijk gemeld aan de bestuurder.

De meldingen worden per schooljaar geïnventariseerd. Hieruit kunnen verbeteractiviteiten worden opgesteld.

Onderzoek naar de veiligheidsbeleving

Onze school kent een tweejaarlijkse peiling tevredenheid en sociale veiligheid onder medewerkers, leerlingen en hun ouders. Items uit dit beleidsplan komen ook in de peiling naar voren. De directeur stelt op basis van deze peilingen een actieplan op om de aangetoonde verbeterpunten aan te pakken.

Kwaliteitshandhaving

De Arboret eist dat er een risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) met een plan van aanpak beschikbaar is. In deze RI&E is een overzicht van de binnen de school aanwezige risico's opgenomen, evenals het bijbehorende plan van aanpak, waarin de maatregelen zijn beschreven, om op concrete wijze de risico's weg te nemen, of zo mogelijk te verminderen.

Schadeclaims en verzekering

Bij ontstane materiële of immateriële schade dient de schade bij de verzekering opgegeven te worden. Als het materiële schade betreft, dan kan de schade door het bestuur worden verhaald. Als het immateriële schade betreft moet de medewerker de schade zelf verhalen. Het bestuur zal altijd de werknemer zo goed mogelijk ondersteunen bij dit traject.

De school heeft een ongevallenverzekering afgesloten, zodat alle leerlingen en de begeleiders verzekerd zijn bij de door school georganiseerde activiteiten. Hieronder vallen ook excursies, schoolreisjes en schoolkamp.