

Schoolveiligheidsplan 2023-2024



Basisschool Den Omgang

Bossestraat 8b

5374 HT Schaijk

☎ 0486 – 46 12 83

✉ dir.denomgang@optimusonderwijs.nl

🌐 bsdenomgang.nl

Directeur

Jeroen van Erp

☎ 06 – 27 24 57 24

✉ dir.denomgang@optimusonderwijs.nl

Optimus Onderwijs

Stoofweg 2

5361 HZ Grave

☎ 0485 – 31 89 10

✉ info@optimusonderwijs.nl

Inhoudsopgave

1	Voorwoord.....	3
2	Inleiding	4
3	Elementen van sociale veiligheid.....	5
3.1.	Inzicht	5
	<i>Is er voldoende inzicht in de beleving van de sociale veiligheid door leerlingen, ouders en personeel?</i>	5
3.1.1.	Schooltevredenheidsonderzoek	5
3.1.2.	Gesprekken met kinderen.....	5
3.1.3.	Jaarlijkse monitoring.....	5
	<i>Is er voldoende inzicht in de incidenten die zich voordoen?</i>	5
3.1.4.	Incidentenregistratie	5
3.2.	Preventie.....	7
	<i>Is er een veiligheidsplan dat incidenten kan voorkomen?</i>	7
3.2.1.	Samenhangend preventief beleid	7
3.2.2.	Sociale ontwikkeling van kinderen	8
3.2.3.	Kinderen doen ertoe.....	8
3.2.4.	Gedragregels	8
3.2.5.	Betrokkenheid van leerlingen en ouders	9
3.2.6.	Leerlingenzorg	9
3.2.7.	Leerlingenraad	9
3.2.8.	Thema-avond.....	9
3.2.9.	Scholing interne contactpersonen	10
3.2.10.	Privacy/AVG	10
3.2.11.	Zorgen voor de fysieke en ruimtelijke veiligheid	10
3.3.	Curatie	11
	<i>Is er beleid dat adequaat optreden na incidenten mogelijk maakt?</i>	11
3.3.1.	Registratie, inschatting en aanpak.....	11
3.3.2.	Melding en registratie.....	11
3.3.3.	De Meld- en Aangifteplicht Zedenmisdrijf	11
3.3.4.	Verzekering.....	12
4	Communicatie.....	13
4.1.	Contact-/vertrouwenspersoon en anti-pestcoördinator	13

4.2.	Samenwerking met externe partners	13
4.2.1.	Centrum voor Jeugd & Gezin	14
4.2.2.	Leerplicht & verlof	14
4.3.	Voorlichting	15
4.4.	Klachtenregeling	15
4.5.	Omgaan met de media	16
5	Evaluatie	17
	Bijlage 1 – Resultaten tevredenheidsonderzoek.....	18
	Bijlage 2 – Protocol gedrag en veiligheid (inclus Anti-pestbeleid, incidentenregistratie,)	18
	Bijlage 3 – Optimusmeldcode Huiselijk geweld & kindermishandeling	50
	Bijlage 4 – Ongevallenmeldingsformulier arbeidsinspectie	58

1 Voorwoord

Volgens de Arbeidsomstandighedenwet is iedere instelling in Nederland - en dus ook elke school - verplicht om beleid te voeren op het terrein van agressie en geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten op het werk.

Scholen in het primair onderwijs zijn verplicht zorg te dragen voor een veilige school. Sinds 2015 is de Wet Veiligheid op school van kracht die tot doel heeft pesten aan te pakken en de veiligheid voor leerlingen op school te vergroten. Daarnaast schrijft de CAO Primair Onderwijs beleid voor ten aanzien van seksuele intimidatie, agressie en geweld en ook racisme voor (cao PO-artikel 11.5.lid 2 sub b).



'Wij willen dat onze leerlingen hun talenten ontwikkelen en zelfbewust worden, door ze vrijheid te geven, maar ook grenzen te stellen. We laten onze leerlingen zo veel mogelijk zelfstandig zaken ontdekken, zonder dat ze in deze ontdekkingsstocht alleen staan.'

'Loslaten waar het kan, aan de hand nemen waar het nodig is'.

2 Inleiding

Optimus hanteert het Huis van Werkvermogen om inzicht te krijgen op het werkvermogen van de medewerkers. Het werkvermogen geeft aan in welke mate een medewerker in staat is om het werk zowel psychisch als fysiek uit te voeren, nu en in de toekomst. Het werkvermogen wordt beschreven als een huis met vier verschillende verdiepingen: gezondheid, competenties, waarden en normen en het werk zelf. Elk onderdeel is even belangrijk en samen zorgen zij voor balans. Ook de omgeving van het Huis heeft invloed op het werkvermogen. Denk aan de invloed van je sociale omgeving.

Dit beleidsplan is een integraal beleidsplan voor sociale veiligheid. Dit wil zeggen dat het beleidsplan zich richt op alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten, die binnen of in de directe omgeving van de school kunnen voorkomen. Om dit te bewerkstelligen, faciliteert Optimus de medewerkers op alle vier de verdiepingen van het Huis van Werkvermogen. Dat betekent dat wij ondersteuning en faciliteiten bieden op het gebied van gezondheid, competenties, houding en motivatie en ook voor het werk zelf.



We streven naar een leef- en leerklimaat waarin ons personeel en onze leerlingen zich veilig voelen en zich positief verbonden voelen met de school. Een positieve sociale binding met onze school vormt een belangrijke voorwaarde voor een zo optimaal mogelijk werkklimaat voor ons personeel en leerklimaat voor onze leerlingen.

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

Onderdeel van het totale schoolbeleid

Ons plan sociale veiligheid betreft geen losstaande aanpak, maar is integraal verbonden met ons totale schoolbeleid.

Planmatige aanpak

Ons bestuur, de schoolleiding en het personeel zijn samen verantwoordelijk voor de uitvoering van ons beleid met betrekking tot sociale veiligheid. Het bestuur zorgt in de eerste plaats voor het opzetten van algemeen beleid voor de hele organisatie en voor een adequate overlegstructuur. De schoolleiding en het personeel zorgen voor de uitvoering van het beleid. Het plan van aanpak wordt in overleg met de (G)MR vastgesteld.¹

¹ In artikel 10 sub e WMS staat dat het bevoegd gezag de voorafgaande instemming behoeft van de MR voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot o.a. "vaststelling of wijziging van regels op het gebied van het veiligheids-, gezondheids- en welzijnsbeleid, voor zover niet behorend tot de bevoegdheid van de personeelsgeleding".

3 Elementen van sociale veiligheid

Sociale veiligheid draagt in zeer belangrijke mate bij aan het welbevinden en de ontwikkeling van onze leerlingen en personeel. Aandacht voor sociale veiligheid is geïntegreerd in ons dagelijks handelen en in dit plan beschrijven wij hoe wij dit vormgeven.

Daarnaast is toezicht op de fysieke en sociale veiligheid onderdeel van het toezichtkader van de inspectie. De inspectie ziet toe op drie belangrijke elementen van de sociale veiligheid:

- Inzicht
- Preventie
- Curatie

Deze interventieniveaus vormen ook de kapstok voor ons plan Sociale Veiligheid. Bij de uitwerking van deze interventieniveaus zal telkens worden gestart met de weergave van het betreffende onderdeel van het toezichtkader.

3.1. Inzicht

Is er voldoende inzicht in de beleving van de sociale veiligheid door leerlingen, ouders en personeel?

3.1.1. Schooltevredenheidsonderzoek

Het inzicht in de beleving van de sociale veiligheid wordt op onze school gepeild via een jaarlijkse monitoring sociale veiligheid en gecommuniceerd met de inspectie. Het onderwerp sociale veiligheid maakt deel uit van de algemene vragenlijsten voor ouders, kinderen en personeel. Sinds schooljaar 2022-2023 werken alle Optimusscholen met één instrument dat door Optimus gecoördineerd wordt. Zie bijlage 1 voor de resultaten van 2023.

3.1.2. Gesprekken met kinderen

We nemen leerlingen serieus. De groepsleerkracht voert daarom gesprekken met kinderen alleen en met de groep over het welbevinden. Daarnaast kan er naar behoefte/noodzaak een sociogram worden afgenomen om sociale relaties en verbindingen concreter in beeld te krijgen. De gedragsverwachtingen vanuit PBS vormen op hun beurt een waardevolle aanvulling als het gaat om praktische observatiecriteria die aanleiding kunnen zijn voor gesprek.

3.1.3. Jaarlijkse monitoring

Ieder jaar vullen de leraar en de leerlingen van de bovenbouw (groepen 5 t/m 8) de jaarlijkse monitor in naar welbevinden en sociale veiligheid. Bij de groepen 3 en 4 vult alleen de leraar dit in. De school gebruikt een instrument dat is goedgekeurd door de onderwijsinspectie en zorgt ervoor dat de gegevens worden geüpload naar de onderwijsinspectie. We maken gebruik van het instrument sociaal-emotioneel van Cito Leerling in Beeld. In groep 1/2 wordt gebruik gemaakt van Focus PO.

Is er voldoende inzicht in de incidenten die zich voordoen?

3.1.4. Incidentenregistratie

Een belangrijk instrument bij het ontwikkelen van het schoolveiligheidsplan is **een incidentenregistratie**. In ons registratie-/administratiesysteem Parnassys registreren we incidenten m.b.v. een formulier ongevallen-/incidentenregistratie.

Onder een **incident** verstaan wij:

- meldingen en klachten op gebied van pesten
- (fysieke, verbale en digitale) agressie
- (fysiek, verbaal en digitaal) geweld
- een vechtpartij
- een ongeval
- chantage
- een bedreiging
- homoseksuele intimidatie
- seksuele intimidatie
- discriminatie
- racisme
- vernieling
- beschadiging en diefstal van eigendommen

Wij registreren ook incidenten via e-mail en sociale media (zoals cyberpesten, sexting en hacken).

Wij beperken ons bij de registratie niet tot incidenten tussen leerlingen onderling. Het gaat net zo goed om incidenten tussen personeelsleden onderling, tussen leerlingen en personeelsleden, als die tussen ouders en personeelsleden. Incidentenregistratie is een belangrijk preventiemiddel omdat het inzicht geeft in het aantal en de inhoud en de aard van de incidenten. Hierdoor wordt het mogelijk gerichte oplossingen te bedenken.

Om de registratie tot een succes te maken is het van belang dat helder is waar en op welke wijze de incidenten gemeld en geregistreerd worden. Op onze school hebben we daartoe de volgende afspraken gemaakt:

- De leerkrachten houden zelf de registratie bij in Parnassys, ons schooladministratiesysteem via de optie incidentregistratie. Het formulier ongevallen-/incidentenregistratie kent een vast, uitgebreid format dat uitermate geschikt is voor feitelijke registratie.
- Als er sprake is van een incident, dan worden de incidentregistraties doorgegeven aan de intern begeleider en/of directeur.

De leerkracht en intern begeleider bespreken elke registratie. Bij een herhaling wordt ook de directeur geïnformeerd. Dit laatste geldt ook altijd wanneer er sprake is van een ernstig incident. De intern begeleider bespreekt samen met de directeur de vervolgstappen (bv. inzet anti-pestprotocol).

Naast de aparte onderzoeken onder personeel en leerlingen, stellen we problemen met betrekking tot agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten aan de orde tijdens:

- individuele gesprekken met medewerkers (functioneringsgesprekken, loopbaangesprekken);
- teamvergaderingen;
- het directieoverleg;
- het bestuursoverleg;
- overleggen met en van de medezeggenschapsraden.

3.2. Preventie

Is er een veiligheidsplan dat incidenten kan voorkomen?

Vanuit de gedachte 'voorkomen is beter dan genezen' willen we zoveel mogelijk doen om voor iedereen een zo veilig mogelijk klimaat te creëren. Van wezenlijk belang daarbij is dat er aan een aantal (preventieve) voorwaarden wordt voldaan.

3.2.1. Samenhangend preventief beleid

Ons veiligheidsbeleid heeft betrekking op drie vormen van preventie: primaire, secundaire en tertiaire preventie. Wij streven ernaar om ons preventief en curatief beleid zoveel mogelijk in samenhang uit te voeren.

Primaire preventie betekent dat we een zodanig schoolklimaat hebben, dat ons personeel en onze leerlingen werken en leren in een veilige omgeving, waardoor uitval wordt voorkomen.

Ons beleid op primair niveau blijkt uit:

- onze aandacht voor onderwijs op maat;
- ons programma voor sociale en communicatieve vaardigheden geënt op SWPBS;
- de gedragsregels die wij in nauwe samenwerking met het personeel, de leerlingen en de ouders hebben opgesteld;
- onze aandacht voor normen- en waardeontwikkeling, waarbij wij de nadruk leggen op het voorbeeldgedrag van ons personeel tegenover leerlingen en ouders;
- de menselijke maat die wij blijven nastreven, waarbij ieder personeelslid, iedere leerling en ouder zich gekend blijft voelen;
- de actieve rol die wij van ouders verwachten;
- onze actieve aanpak van het (digitaal) pesten.

Secundaire preventie betekent dat wij ons richten op personeelsleden en risicoleerlingen, die een meer dan gemiddelde kans lopen om dader of slachtoffer te worden en op situaties die extra gevoelig zijn voor criminaliteit. De secundaire preventie betreft ook de vroegtijdige signalering van mogelijke situaties van seksuele intimidatie.

Voorbeelden van ons beleid op secundair niveau zijn:

- zo vroegtijdig mogelijk problemen signaleren en aanpakken;
- onze programma's voor daders en slachtoffers van pesten;
- onze trainingen omgaan met agressie en geweld;
- onze aanpak voor de vroegtijdige signalering van seksuele intimidatie.

Tertiaire preventie heeft betrekking op leerlingen, personeel en situaties, waarbij er daadwerkelijk sprake is van agressie, geweld, pesten, discriminatie, seksueel misbruik. We willen een zo adequaat mogelijke aanpak bij gebleken problemen realiseren. Daarbij zijn snelheid van handelen, een zorgvuldige analyse van de eventuele achterliggende problematiek, een goede klachtenregeling en een goede afstemming en communicatie met en doorverwijzing naar hulpverlening belangrijke succesfactoren.

Samenwerking met externe partners

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

3.2.2. Sociale ontwikkeling van kinderen

Op onze school schenken wij structureel aandacht aan de sociale (en emotionele) ontwikkeling van de kinderen. Wij hebben structurele aandacht voor groepsvorming en groepsdynamiek en het bevorderen van een positief zelfbeeld. SWPBS (school wide positive behaviour system) vormt de grondlegger voor onze pedagogische huisstijl. We hanteren een dynamisch werkconcept (datgene dat we samen afspreken, uitvoeren, evalueren en cyclisch bijsturen) met een duidelijk herkenbare doorgaande lijn. Het is zo adequaat mogelijk afgestemd op de actuele praktijk en de kenmerken van de leerlingenpopulatie en leefwereld van de leerlingen, waarbij er uitgegaan wordt van een preventieve aanpak (preventief waar het kan, curatief als het moet).

Daarnaast werken we met de structurele inzet van de theorie en activiteiten rondom de 'Gouden weken' en de 'Zilveren weken' na elke zomer- en kerstvakantie en nemen alle groepen jaarlijks deel aan de week tegen het pesten, de week tegen kindermishandeling en de week van de lentekriebels.

We besteden structureel aandacht aan:

- omgang met elkaar
- perspectief innemen van de ander
- elkaar helpen
- samen oplossen
- leren complimenten geven
- stimuleren je uit te spreken
- emoties onder woorden brengen
- emotieregulatie en/of zelfcontrole met daarbij alternatief pro-sociaal gedrag

In het document mediavisie ligt verankerd hoe we omgaan met internet en social media. Digitaal burgerschap en mediawijsheid zijn structureel geïntegreerd in ons aanbod.

3.2.3. Kinderen doen ertoe

Kinderen zullen zich veilig voelen als zij het gevoel hebben dat zij ertoe doen. We willen dit onder meer bereiken door zoveel als mogelijk ons onderwijs af te stemmen op de motivatie en de ontwikkelingsmogelijkheden van de kinderen. Wij willen vanuit die gedachte ons onderwijs zo passend mogelijk maken. Naast specifieke methodes als basis voor ons handelen zetten leerkrachten verschillende interventies in om positiviteit en het geven van complimenten te stimuleren, zoals omschreven in ons protocol gedrag en veiligheid (zie bijlage 2).

Alle kinderen moeten zich veilig voelen op Den Omgang. Ongewenste situaties waarin pestgedrag een rol speelt worden doorbroken door een transparante en krachtige aanpak.

Wij hebben de plicht om pestgedrag te voorkomen. Daar valt ook digitaal pesten onder. Daarvoor scheppen wij een veilig pedagogisch klimaat waar pesten niet wordt geaccepteerd. Wij vinden dat alle kinderen met elkaar moeten leren omgaan. Dat is een leerproces dat voor het ene kind gemakkelijker is dan het andere kind. Vervelende situaties kunnen er altijd zijn; we leren kinderen hoe hier mee om te gaan. Meestal verloopt dit leerproces goed. Helaas komt het soms voor dat een kind toch door andere kinderen wordt gepest. De standaard omgangsregels en schoolomgeving bieden dan te weinig mogelijkheden om het ongewenste gedrag te stoppen. Een kind komt dan in de knel. Dat is een situatie die we niet accepteren en dan zijn er andere stappen nodig om de situatie te veranderen. We pakken het pestgedrag aan. In ons anti-pestbeleid beschrijven we de stappen die we nemen als er sprake is van pestgedrag op school.

3.2.4. Gedragsregels

Het moet voor iedereen duidelijk zijn op welke wijze men binnen en buiten de school met elkaar om gaat. Deze regels en afspraken kunnen ertoe bijdragen dat ongewenst gedrag niet of in zeer beperkte mate plaatsvindt.

Hierbij maken we onderscheid in:

- Bovenschoolse gedragsregels: integriteitscode veilig & verantwoord van Optimus. Link naar document: [Protocollen \(optimusonderwijs.nl\)](https://www.optimusonderwijs.nl)
- Schoolsamenwerkende regels: gebaseerd op SWPBS
Meer informatie SWPBS: [School Wide Positive Behavior Support - SWPBS & Samen aan de slag met sociaal emotionele ontwikkeling De Stapsteen 5 december 2011 \(divio-media.com\)](#)
Klassenregels: zoals samen met de kinderen opgesteld aan het begin van het schooljaar.
- Schoolgerelateerde regels/schoolbeleid: als omschreven in onze schoolgids. Hierbij valt te denken aan: gezonde school (lunch, groente/fruit, rookvrije school, medisch handelen, etc.) Link naar schoolgids: [schoolgids 2023-2024 - den omgang - 2023-0628.pdf \(divio-media.com\)](#)

3.2.5. Betrokkenheid van leerlingen en ouders

Binnen basisschool Den Omgang zijn ouders, leerlingen en personeel samen verantwoordelijk voor het pedagogisch klimaat. Zij worden betrokken bij het vormgeven van beleid en hebben een rol bij de uitvoering ervan.

Bij grensoverschrijdend gedrag worden interventies genomen, die niet alleen gericht zijn op de individuele leerling maar ook op de schoolomgeving, de thuisomgeving en leeftijdsgenoten om herhaling van dit gedrag te voorkomen.

3.2.6. Leerlingenzorg

Veiligheid wordt in het onderwijs ook genoemd in relatie tot leerlingenzorg. Den Omgang is voor leerlingen met een ingewikkelde thuissituatie of met leer- en gedragsproblemen een veilige plek. Voor leerlingen met leer- en gedragsproblemen organiseert de intern begeleider vanuit de school begeleiding gericht op het optimaliseren van de leermogelijkheden en leeromgeving van een individuele leerling. Indien sprake is van een ingewikkelde thuissituatie wordt er door de school een beroep gedaan op schoolmaatschappelijk werk en overlegd met BJG.

Leerlingenzorg binnen de school gebeurt vaak in samenwerking met externe instanties zoals jeugdzorg en maatschappelijk werk. Deze samenwerking wordt vormgegeven in samenwerking met het Centrum Jeugd en Gezin. Individuele leerlingenzorg is iets anders dan schoolveiligheid. Binnen de school wordt informatie uitgewisseld over hoe in de school en in de klas omgegaan kan worden met gedragsproblemen. Dit draagt bij aan een sociaal veilig klimaat.

We hanteren de één-zorg-route, waarin de onderwijsbehoeften van de groep/de middenmoot van de kinderen centraal staat om zo kwalitatief sterk mogelijk onderwijs te kunnen bieden. Onderdeel van de één-zorg-route zijn de groepsbesprekingen. Deze vinden driemaal per jaar plaats, verspreid over het jaar. In deze groepsbespreking wordt naast de leerresultaten ook gekeken naar de motivatie en het welbevinden. De groepsbesprekingen worden gecoördineerd door de intern begeleider.

3.2.7. Leerlingenraad

De leerlingenraad vertegenwoordigt de mening van de leerlingen op school en is er om, namens alle leerlingen, mee te denken, praten, overleggen, adviseren en beslissen over wat er op school en in de klas gebeurt. De leerlingenraad stimuleert gezamenlijke verantwoordelijkheid en betrokkenheid.

De leerlingenraad komt vijf á zes keer per schooljaar samen.

3.2.8. Thema-avond

Naar behoefte wordt HALT of GGD ingevlogen voor specifieke thema-avonden omtrent actuele onderwerpen op het gebied van sociale veiligheid en gedrag. Zo mogelijk in het verlengde van het aanbod in de klas.

3.2.9. Scholing interne contactpersonen

School heeft twee contactpersonen die bij eenieder bekend zijn. In de school hangen posters met daarop een foto en naam van de contactpersonen. School heeft een anti-pestcoördinator die verantwoordelijk is voor het beleid en uitvoer (zie protocol gedrag en veiligheid).

De interne contactpersonen nemen deel aan scholings- en netwerkbijeenkomsten. Doel hiervan is dat zij goed op de hoogte blijven van de laatste ontwikkelingen rondom het schoolveiligheidsplan en dat zij getraind blijven in het voeren van moeilijke gesprekken. Er zal aandacht besteed worden aan intervisie en gelegenheid zijn om met elkaar ervaringen uit te wisselen rondom andere preventiemiddelen, zoals projecten, preventieprotocollen en onderwijsmateriaal wat gericht is op sociale vaardigheden/weerbaarheid van kinderen.

3.2.10. Privacy/AVG

Privacy staat hoog in ons vaandel en dat van Optimus. Alle informatie hieromtrent is te vinden via de volgende link: [AVG en Privacy \(optimusonderwijs.nl\)](https://www.optimusonderwijs.nl)

3.2.11. Zorgen voor de fysieke en ruimtelijke veiligheid

Om alle risico's in en om school te inventariseren en te evalueren wordt er een risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) gemaakt. Een gezonde en veilige werkomgeving voor eenieder is immers essentieel. Om besturen en scholen te ondersteunen bij het opstellen van de RI&E is sinds 2007 het digitaal instrument Arbomeester ontwikkeld. Den Omgang werkt met dit branche-erkende risico-inventarisatie en evaluatie-instrument voor het primair onderwijs.

Met behulp van Arbomeester kan school zelfstandig aan de slag met de inventarisatie en analyse van arborisico's en daarop het arbobeleid afstemmen en uitvoeren. School voert een RI&E uit met Arbomeester en voldoet daarmee aan de actuele arbowetgeving en de daaruit voortvloeiende arbonormen voor het primair onderwijs zoals die zijn opgenomen in de [Arbocatalogus PO](#)

School heeft een aantal gecertificeerde bedrijfshulpverleners die jaarlijks worden bijgeschoold op de gebieden brand en ontruiming en eerste hulp bij ongevallen. School beschikt over een calamiteiten- en ontruimingsplan dat frequent wordt geüpdatet door de hoofd-BHV'er. Er vinden cyclisch aangekondigde en onaangekondigde alarmoefeningen plaats.

Onze alarm- en brandmeldinstallatie en het onderhoud ervan is volledig uitbesteed aan de firma: Garant beveiligingen.

School beschikt over een MJOP (meerjarenonderhoudsplan). Het geheel omtrent facilitair wordt aangestuurd door de afdeling facilitaire zaken van Optimus.

De directie houdt een lijst bij van de gemelde arbeidsongevallen en van de arbeidsongevallen die hebben geleid tot een verzuim van meer dan drie werkdagen. De directie noteert ook de aard en datum van het ongeval (artikel 9 lid 2 Arbo-wet).

3.3. Curatie

Is er beleid dat adequaat optreden na incidenten mogelijk maakt?

Hoewel aan de preventie van incidenten/ongewenst gedrag veel aandacht wordt besteed, kan het voorkomen dat er toch sprake is van een incident. Aan de hand van het protocol gedrag en veiligheid zetten we gerichte stappen om op een adequate wijze te kunnen handelen.

We passen de reactieprocedure toe: ik zie, ik verwacht, dit betekent (consequentie). Wanneer de leerling gewenst gedrag laat zien wordt dit gecompimenteerd, wanneer de leerling dit gewenst gedrag niet laat zien volgt de consequentie (afhankelijk van de aard van gedrag: zie protocol gedrag en veiligheid. We geven positieve (4:1) feedback (verbaal als non-verbaal) op naleven gedragsverwachtingen.

3.3.1. Registratie, inschatting en aanpak

Wanneer er sprake is van een incident, dan wordt dit geregistreerd in ons administratiesysteem Parnasys. Het format van de registratie bevat onderdelen voor een feitelijke documentatie van de gebeurtenis. De leerkracht en intern begeleider bespreken elke registratie. Bij een herhaling wordt ook de directeur geïnformeerd. Dit laatste geldt ook altijd wanneer er sprake is van een ernstig incident.

De intern begeleider bespreekt samen met de directeur, afhankelijk van de aard van het incident, de vervolgstappen (bv. inzet anti-pestprotocol).

Wat verstaan wij onder grensoverschrijdend en/of onacceptabel gedrag?

- lichamelijk geweld; iemand (bewust) fysiek pijn doen
- verbaal geweld: schelden, kwetsen, kleineren, schuttingtaal, handgebaar, brutaal gedrag
- materieel geweld: vernielen, stelen of ongevraagd aan andermans spullen zitten
- geestelijk geweld: manipuleren, intimideren, pesten
- discriminatie
- seksuele intimidatie/grensoverschrijdend gedrag
- (digitaal) pesten

Wanneer er sprake is geweest van grensoverschrijdend en/of onacceptabel gedrag, treedt het anti-pestbeleid, zoals uitgewerkt is in het protocol gedrag en veiligheid. Dit protocol is in beginsel specifiek gericht op pestincidenten, maar kan tevens ingezet worden voor alle hierboven genoemde soorten van gedrag. De uitvoer van het protocol is hetzelfde, echter kan er op detailniveau bijgestuurd worden op de expliciete situatie. Zie bijlage.

3.3.2. Melding en registratie

Ook voor de registratie van de incidenten op het gebied van sociale veiligheid maken we gebruik van ons registratiesysteem. Leerlingen en leerkrachten kunnen meldingen doen bij één van de interne contactpersonen. Ouders kunnen meldingen van incidenten in eerste instantie doen bij de leerkracht, daarna de intern begeleider en tenslotte de directeur. Zij kunnen ook rechtstreeks melden bij de schoolcontactpersonen of bij de vertrouwenspersoon van de stichting.

3.3.3. De Meld- en Aangifteplicht Zedenmisdrijf

Volgens artikel 4a WPO/WEC zijn we verplicht om een vermoeden van een zedenmisdrijf tegen een minderjarige leerling in de onderwijssituatie te melden.

We volgen de Optimus meldcode voor huiselijk geweld en kindermishandeling. Zie bijlage 3.

3.3.4. Verzekering

Door de school is ten behoeve van o.a. de leerlingen een Wettelijke Aansprakelijkheidsverzekering (W.A.) afgesloten. Deze verzekering is van belang op het moment dat het kind schade toebrengt aan een ander of aan de eigendommen van een ander. Voor het veroorzaken van die schade moet het kind natuurlijk wel aansprakelijk zijn. In de polis is verder bepaald, dat bij een eventuele schade eerst de eigen W.A.-verzekering moet worden ingeschakeld. Wanneer blijkt, dat die polis geen of niet voldoende dekking biedt om welke reden dan ook, dan komt automatisch de W.A.-verzekering van school in zicht. Voor verdere informatie kunt u contact opnemen met de schoolleider.

4 Communicatie

4.1. Contact-/vertrouwenspersoon en anti-pestcoördinator

Ons bestuur heeft minimaal één contactpersoon per school en een externe vertrouwenspersoon aangesteld. Contactpersonen zorgen voor de eerste opvang en verwijzen degenen met een klacht door naar de leidinggevende of de vertrouwenspersoon. In ons geval is één van de contactpersonen ook de anti-pestcoördinator. De interne contactpersonen bij ons op school zijn:

- Ilse Joosten (intern begeleider, vertrouwenspersoon en anti-pestcoördinator)
- Ellis Donkers (leraar, vertrouwenspersoon)

Het is ook mogelijk om rechtstreeks contact op te nemen met de externe vertrouwenspersoon.

Als er officieel een klacht wordt ingediend, verwijst de schoolcontactpersoon de klager/klaagster direct door naar de externe vertrouwenspersoon, die de betrokkene kan bijstaan en van advies kan dienen.

De vertrouwenspersoon voor de scholen van OPTIMUS primair onderwijs is:

Mevr. Gonny Driessen,

☎ 06-10938093 ✉ g.driessen@gimd.zorgvandezaak.nl

Zij is in dienst van GIMD (Gemeenschappelijke Instelling Maatschappelijke Dienstverlening).

U kunt het hoofdkantoor van GIMD bereiken via telefoonnummer: 058-2954777.

Website: www.gimd.nl/vertrouwenspersoon

4.2. Samenwerking met externe partners

In de samenwerking tussen de basisschool en ketenpartners (CJG, GGD, HALT, politie, jeugdzorg) is duidelijk wat de grenzen zijn van de verantwoordelijkheden van de verschillende partijen die samenwerken. Duidelijk is waar de verantwoordelijkheid van de school stopt en wanneer de school doorverwijst naar ketenpartners zoals jeugdzorg.

Deze partijen zijn niet alleen van belang om te betrekken bij interventies gericht op het aanpakken van incidenten en in situaties van onveiligheid, maar ook om (mede) vorm te geven aan beleid voor sociale veiligheid en de school te ondersteunen bij het bevorderen van sociale veiligheid voor groepen en individuen daarbinnen. Dit vraagt een helder beeld over de mate waarin ondersteuning toegevoegde waarde heeft en met welke inhoud de externe partijen die kunnen bieden.

4.2.1. Jeugdgezondheidszorg op school

Kinderen en jongeren moeten gezond en veilig kunnen opgroeien. De jeugdgezondheidszorg van de GGD kijkt graag mee naar de ontwikkeling van het kind. Zij geven antwoord op al uw vragen over de gezondheid, opvoeding en gedrag van uw kind. Bij de GGD werken jeugdartsen, jeugdverpleegkundigen, teamassistenten, logopedisten en andere professionals. Samen met school houden ze de gezondheid van het kind tijdens de schoolperiode in de gaten. Dit gebeurt onder andere door:

- gezondheidsonderzoek bij 5- tot 6-jarigen
- gezondheidsonderzoek 10- tot 11-jarigen
- gezondheidsonderzoek in klas 2 van het voortgezet onderwijs.

Ouders kunnen bij de jeugdgezondheidszorg terecht met vragen over het opgroeien, de gezondheid en de opvoeding van het kind, website www.ggdhvb.nl/mijnkind

Contact met de jeugdverpleegkundige op school is mogelijk. Bellen: 088-3687100 of mailen: contact@ggdhvb.nl kan ook.

Alle basisscholen van OPTIMUS worden met enige regelmaat bezocht door een deskundige vanuit de GGD Hart voor Brabant. Jeugdverpleegkundige in de gemeente Maashorst (Schaijk), Taylor van Ras, is als contactpersoon laagdrempelig bereikbaar voor ouders voor vragen over hun kind. Vragen kunnen bijvoorbeeld gaan over het gedrag van het kind, angsten, weerbaarheid, pesten, overgewicht, vragen bij echtscheiding, etc. De jeugdverpleegkundige kan dan samen met ouders de vraag bespreken en samen met hen kijken wat zij kan betekenen. De jeugdverpleegkundige is te bereiken via de mail, ta.peters@ggdhvb.nl, ook is zij enkele keren per jaar op Den Omgang aanwezig. De actuele data worden gepubliceerd in de Per Omgaande en in de schoolkalender.

4.2.2. Leerplicht & verlof

De Leerplichtwet beperkt de mogelijkheden tot het verlenen van extra (vakantie)verlof. Toestemming voor extra verlof tot en met tien schooldagen moet worden aangevraagd bij de schoolleiding. Dit wordt echter alleen in zeer bijzondere gevallen verleend (gewichtige omstandigheden). Voor verlofperiodes langer dan tien dagen per schooljaar beslist de leerplichtconsulent van de gemeente. Hierbij wordt veel waarde gehecht aan het advies van de directeur van de school.

In gevallen, waarin de specifieke aard van de werkzaamheden van een van de ouders het onmogelijk maakt om een gezamenlijke gezinsvakantie te plannen in de schoolvakanties, kan éénmalig voor maximaal tien schooldagen extra verlof worden verleend (niet in de eerste twee weken van het schooljaar). Dit verlof kan uitsluitend worden verleend door de schoolleiding.

U moet dan echter aantonen dat u gezien de specifieke aard van uw beroep of bedrijf niet in de gelegenheid bent in enige schoolvakantie (denk aan kerstvakantie, meivakantie en zomervakantie) minimaal twee aaneengesloten weken op vakantie te gaan. Tevens dient u een werkgeversverklaring te overleggen, waaruit blijkt dat vakantieverlof in de schoolvakanties niet mogelijk is.

Let erop, dat schoolvakanties vanwege vakantiespreiding elk jaar op een ander tijdstip beginnen.

Dit om onnodige teleurstelling te voorkomen. Vakantieverlof in de eerste twee schoolweken na de zomervakantie is niet mogelijk. Het verlofverzoek moet vooraf worden ingediend bij de directeur van de school.

Gewichtige omstandigheden zijn bijv.

- verhuizing
- huwelijk
- huwelijks-, ambtsjubileum
- bij ernstige ziekte
- bij overlijden in de familie

Geen gewichtige omstandigheden, o.a.

- het eerder afreizen of later terugkomen van vakantie om de drukte op de wegen te vermijden
- het eerder afreizen, omdat men voor een bepaald tijdstip het vakantieadres bereikt moet hebben
- het vervroegen van de vakantie i.v.m. lagere prijzen
- het ontbreken van andere boekingsmogelijkheden, vooral ontstaan door te laat boeken
- een uitnodiging van kennis of familie, om mee op vakantie te gaan buiten de schoolvakanties om

Verzoeken dienen altijd schriftelijk te worden ingediend

Als u verlof wilt voor uw kind, dient u dat bij de directie van de school altijd schriftelijk aan te vragen. Extra bezoek aan de dokter, tandarts e.d. kan door u telefonisch of schriftelijk afgehandeld worden.

Godsdienstige verplichtingen

Verlof voor het vervullen van plichten die voortvloeien uit godsdienstige of levensbeschouwelijke overtuiging wordt, als dit ten minste 2 dagen voor de verhindering gemeld wordt, toegestaan.

Verlof aanvragen

Het aanvragen van verlof kunt u doen door middel van een formulier dat op school beschikbaar is. U kunt dit ook downloaden van onze website [verlofaanvraag.pdf \(divio-media.com\)](https://www.divio-media.com/verlofaanvraag.pdf)

De directie beoordeelt het ingevulde formulier. Wilt u a.u.b. voordat u een aanvraag voor extra verlof/vakantie indient eerst nagaan of de leerplichtwet dit toe laat. De regeling staat ook op onze website.

Wij hopen dat u als ouders begrip kunt opbrengen voor de toepassing van de leerplichtwet en bij het indienen van een verzoek weloverwogen te werk zult gaan. Ook de directie wordt in deze aangesproken op haar verantwoordelijkheid. Verlof, dat wordt opgenomen zonder toestemming van de directeur of leerplichtambtenaar wordt gezien als ongeoorloofd schoolverzuim en wordt door ons gemeld aan de leerplichtambtenaar. De leerplichtambtenaar zal dit melden aan de Officier van Justitie (proces-verbaal).

4.3. Voorlichting

Voorlichting vormt voor ons schoolbestuur een belangrijk onderdeel van het veiligheidsbeleid. Hiervoor zijn twee redenen:

- het geven van voorlichting over ons sociaal veiligheidsbeleid is een wettelijke verplichting (artikel 8 Arbowet);
- door middel van voorlichting kunnen we meer draagvlak realiseren.

Het is daarbij belangrijk dat voorlichting niet uit eenrichtingsverkeer bestaat, waarbij het personeel alleen geïnformeerd wordt over het beleid. Ons veiligheidsbeleid is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van schoolleiding en personeel, het bevoegd gezag, de directie, het team, het onderwijsondersteunend personeel, de medezeggenschapsraad, de ouders, de leerlingen, de stagiaires, de hulpouders, enzovoorts. Wel zal het initiatief veelal liggen bij het bevoegd gezag en/of de directie.

In het kader van deze voorlichting wordt het personeel geïnformeerd over:

- de noodzaak en de achtergronden van ons veiligheidsbeleid;
- de bevindingen van de risico-inventarisatie en ander onderzoek naar de veiligheid op onze school;
- de manier waarop we het beleid voeren;
- alle consequenties van de meld- en aangifteplicht;
- de gedragsregels van de school;
- de functie van de interne functionarissen op het gebied van veiligheid.

4.4. Klachtenregeling

School streeft ernaar om zo zorgvuldig mogelijk te werken. Ondanks dat kunnen er wel eens misverstanden ontstaan of kunnen er fouten gemaakt worden.

Bij klachten gaan we ervan uit dat de klager in eerste instantie naar de betrokkene gaat, bijv. de leerkracht. Komen zij er samen niet uit, dan zoekt de klager contact met de directeur. Indien de klager en de directeur niet tot een bevredigende oplossing komen, dan kan de klager een klacht indienen bij het College van Bestuur van Optimus Primair Onderwijs, die de klacht gaat onderzoeken.

In geval zich op het terrein van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie, racisme en pesten klachten en/of bezwaren voordoen, wordt de algemene procedure van de klachtenregeling gehanteerd.

Er is door het bestuur een Klachtenregeling vastgesteld, waarin onder meer de taken en rollen van de interne contactpersoon, de externe vertrouwenspersoon en de onafhankelijke klachtencommissie staan beschreven. Meer informatie in de schoolgids en via: [Protocollen \(optimusonderwijs.nl\)](https://www.optimusonderwijs.nl/protocollen)

Mocht het voorgaande niet leiden tot een bevredigende oplossing dan is Optimus aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie voor het Katholiek Onderwijs (postbus 82324, 2508 EH Den Haag, 070-3861697, info@gcbo.nl).

Wij informeren de medezeggenschapsraad meteen over elk gegrond oordeel van de landelijke klachtencommissie en de maatregelen die het bevoegd gezag naar aanleiding van dat oordeel zal nemen.

4.5. Omgaan met de media

Het college van bestuur onderhoudt de contacten met de media en derden in geval van ernstige incidenten. Het personeel van de school verwijst de media en derden dan ook consequent door naar het college van bestuur.

5 Evaluatie

Onze school evalueert het veiligheidsbeleid en de voortgang van het plan van aanpak regelmatig. Om een goede evaluatie mogelijk te maken, is het van belang dat bij aanvang de doelen duidelijk zijn. Daarom wordt bij het opstellen van het plan van aanpak duidelijk omschreven wat het probleem is en welk doel met de te ondernemen actie wordt nagestreefd.

Per actie wordt vastgesteld of de school de evaluatie zelf uitvoert dan wel uitbesteed. Dit is natuurlijk is mede afhankelijk van de aard en ernst van de problemen. In eerste instantie gebeurt de evaluatie door werkgroep, bestaande uit de directie en de ARBO-preventiemedewerkers, waarna terugkoppeling naar team en MR plaats vindt.

Jaarlijks wordt vastgesteld of de risico-inventarisatie en –evaluatie nog actueel is. Zo nodig wordt deze opnieuw uitgevoerd. Om een adequaat beleid te voeren op het gebied van agressie, geweld en dergelijke overlegt de werkgroep regelmatig over dit onderwerp.

Veiligheid is een verantwoordelijkheid van het gehele team. Het reguliere teamoverleg wordt benut als gelegenheid om het beleid met betrekking tot agressie, geweld en dergelijke geregeld aan de orde te laten komen. De bovenschools arbocoördinator kan dit overleg coördineren en/of bijwonen. In dit overleg worden de meldingen van de afgelopen periode besproken, komen ervaringen met agressie, geweld en dergelijke aan bod en de manier waarop is gereageerd. Ook bekijkt het teamoverleg of het gevoerde beleid en/of het gebruikte materiaal bijstelling behoeven.

Bijlage 1 – Resultaten tevredenheidsonderzoek

Tevredenheidsonderzoek maart 2023 laat prachtige cijfers zien!

Tevredenheid	2021	2023
Leerlingen	8,2	8,8
Ouders	7,6	8,1
Medewerkers	7,7	8,4

Sociale veiligheid	2021	2023
Leerlingen	8,6	9,2
Ouders	7,8	8,2
Medewerkers	7,9	8,3

Welbevinden	2021	2023
Leerlingen	8,4	8,9
Ouders	7,8	8,1
Medewerkers	7,6	8,2

Het team is bijzonder trots op de cijfers die onze leerlingen hebben gegeven.

Bijlage 2 – Protocol gedrag en veiligheid



Protocol gedrag en veiligheid

Bossestraat 8b, 5374 HT Schaijk

E-mail: dir.denomgang@optimusonderwijs.nl

Tel: 0486-461283

Maart 2021

Inhoudsopgave

1. Inleiding

2. PBS – Positive Behaviour Support	22
2.1 Positief gedrag als uitgangspunt	22
2.1.1 Heb duidelijke verwachtingen.....	22
2.1.2 Leer verwachtingen aan	23
2.1.3 Positief bekrachtigen van gewenst gedrag	24
2.1.4 Minimaliseer aandacht voor licht ongewenst gedrag.....	25
2.1.5 Eenduidige consequenties bij onacceptabel gedrag.....	26
3. De rol van ouders	28
4. Leerlingen met een diagnose.	28
5. De concrete regels en gedragsverwachtingen beschreven in kwaliteitskaarten en zichtbaar gemaakt in de gedragsmatrix	29
5.1 Kwaliteitskaart klassenregels.....	29
5.2 Kwaliteitskaart het formeren van groepen bij samenwerking en bij de klassenopstelling.....	30
5.3 Kwaliteitskaart buitenspelen en actie surveilleren	31
6. Aanpak tegen pesten op Den Omgang	33
6.1 Inleiding.....	33
6.2 STOP – LOOP - PRAAT	33
6.3 Doel van het protocol ‘Den Omgang = tegen pesten’	33
6.4 Het verschil tussen pesten en plagen	34
6.5 Pesten op de basisschool.....	36
6.6 Aanpak tegen pesten op Den Omgang	36
7. Mogelijkheden van begeleiding	37
8. Adviezen aan ouder(s) / verzorger(s).....	38
Bijlage 1: Gedragsverwachtingen.....	39
Bijlage 2: Klein probleemgedrag met consequentie	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage 3: Incidentenbrief	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage 4: Groot probleemgedrag met consequentie.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

1. Inleiding

Een schoolbreed protocol

Den Omgang is een school waar gewerkt wordt vanuit de basiswaarden *respect, veiligheid* en *vertrouwen*. In dit protocol staat beschreven vanuit welke basis we werken aan een rustige en veilige omgeving voor alle betrokkenen.

We gaan er samen voor om een veilig pedagogisch klimaat te creëren waarbij er een goede basis wordt gelegd voor een stimulerende leeromgeving. We vinden het belangrijk dat we op het gebied van 'gedrag' duidelijke, schoolbrede, richtlijnen opstellen en dat we elkaar helpen om ons aan de regels te houden. Met dit protocol wordt duidelijk gemaakt wat wij van onze leerlingen, leerkrachten en ouders verwachten.

Door middel van dit protocol streven wij ernaar onze school zoveel mogelijk pestvrij te maken. Het programma dat wij hiervoor gebruiken is School Wide Positive Behaviour Support (SWPBS, oftewel PBS). De maatregelen die in dit protocol benoemd worden, gelden ook in situaties waarin ongewenst gedrag voorkomt.

De regels gelden in en om de school en in de situaties waarin het kind als leerling van Den Omgang betrokken is (zoals bij bezoek aan voorstellingen, op excursies, schoolreis enz.). De richtlijnen die in dit protocol beschreven staan, worden aan leerlingen en ouders gecommuniceerd. Dat gebeurt in de groepen, tijdens informatieavonden, in de schoolgids, tijdens thema-avonden en op de website. De verwachtingen die we hebben zijn in de vorm van pictogrammen in de werkruimtes van de school gehangen. Leerlingen (of andere betrokkenen) die ongewenst gedrag vertonen, zullen worden aangesproken door de eigen leerkracht of door een ander personeelslid van school en er zullen, indien nodig, consequenties volgen.

2. PBS – Positive Behaviour Support

2.1 Positief gedrag als uitgangspunt

We gaan ervan uit dat alle leerlingen met de beste bedoelingen naar school komen. Zij laten over het algemeen positief (gewenst) gedrag zien dat past binnen de normen en waarden zoals we die op Den Omgang hanteren. Als de leerlingen zich kunnen houden aan de basiswaarden *respect*, *veiligheid* en *vertrouwen* is het mogelijk ze de ruimte te bieden om zich optimaal te ontwikkelen. Bij de meeste leerlingen is het gedrag geen belemmering voor het leerproces.

We werken op Den Omgang volgens de uitgangspunten van PBS (Positive Behaviour Support, <http://www.swpbs.nl/>). Deze uitgangspunten zijn:

1. Heb duidelijke verwachtingen
2. Leer verwachtingen aan
3. Positief bekrachtigen van gewenst gedrag
4. Minimaliseer aandacht voor licht ongewenst gedrag
5. Eenduidige consequenties bij onacceptabel gedrag

2.1.1 Heb duidelijke verwachtingen

We vormen samen (leerkrachten, leerlingen en ouders) een samenleving. Bij een samenleving horen waarden en normen. Deze bepalen wat bij ons op school als ‘normaal’ wordt beschouwd. Door als teamlid, leerling of ouder aan onze school verbonden te zijn, stem je in met deze normen en waarden. Wanneer we refereren aan ‘normaal’, dan zijn daarbij de normen en waarden die op onze school gelden het uitgangspunt. Hieronder volgt een beschrijving van de drie basiswaarden *respect*, *veiligheid* en *vertrouwen*.

Respect

Respect voor elkaar en voor de omgeving. Dit houdt in dat een leerling de aandacht in eerste instantie op zichzelf richt en de andere leerlingen met rust laat. Een leerling laat zien hoe goed hij/zij kan werken en samenwerken zonder een ander daarbij te hinderen. Daar hoort ook bij dat een leerling in taalgebruik de ander respecteert. Iedereen wordt met de voornaam (in het geval van personeel voorafgegaan door ‘meneer’ of ‘juffrouw’) aangesproken. Een leerling die last heeft van een ander, geeft dat aan door een duidelijk uitgesproken ‘stop met...’.

Het materiaal dat we op school gebruiken is van ons allemaal. We hebben de spullen in ‘bruikleen’ gekregen en zijn daar dus zuinig op. Dat geldt voor materialen waarmee gewerkt wordt maar ook voor het gebouw en de omgeving. Een schone, nette omgeving zorgt voor rust en is daarmee een voorwaarde om te kunnen leren. Hier zijn we samen verantwoordelijk voor.

Veiligheid

Alle leerlingen moeten zich veilig kunnen voelen op school. Ze moeten ervan op aan kunnen dat ze gehoord worden als ze zich onveilig of onprettig voelen. Daarvoor kunnen ze in eerste instantie terecht bij hun leerkracht. Mocht dat om welke reden dan ook niet kunnen, dan zijn er vertrouwenspersonen waar ze hun verhaal kunnen doen. Deze zullen zich elk schooljaar minstens één keer aan de leerlingen bekend maken. Hetzelfde geldt voor ouders en teamleden, zij kunnen hun gevoel van onveiligheid delen met de directie of de interne contactpersonen: Lisette Spijkers en Ilse Joosten. Wanneer dat niet mogelijk is, kan men contact opnemen met de externe vertrouwenspersoon (zie schoolgids).

Vertrouwen

Alle leerlingen krijgen het vertrouwen dat ze vanuit goede bedoelingen handelen. Uiteraard is het mogelijk dat er ongewenst gehandeld wordt. Het moet echter wel duidelijk zijn dat daar consequenties op volgen. Dit vergroot ook het vertrouwen van de leerlingen die zich wel aan de afspraken houden. Op basis van dit vertrouwen kunnen leerlingen zich met hun eigen taak bezighouden en zich ontwikkelen. Met name de Daltonpijler 'vrijheid in gebondenheid' is hierin belangrijk: de leerlingen die de vrijheid aan kunnen (zich aan de afspraken kunnen houden) krijgen meer ruimte dan leerlingen die meer begeleiding nodig hebben. Wij vinden het belangrijk dat dat verschil gemaakt kan worden, om op die manier aan iedereen kansen te kunnen bieden.

2.1.2 Leer verwachtingen aan

Vanuit de gedragsverwachtingen zijn 8 basisregels geformuleerd (zie bijlage 1). Deze regels zijn gevisualiseerd en op rijm (zodat ze gemakkelijk onthouden kunnen worden). Deze regels hangen in alle ruimtes van de school. Deze basisregels zijn verder uitgewerkt in gedragsverwachtingen die horen bij specifieke situaties (bijvoorbeeld in het theater, de hal, op de werkplekken).

In specifieke gedragslessen wordt met de kinderen besproken welk gedrag in welke situatie van ze wordt verwacht.

Deze lessen zijn als volgt opgebouwd:

1. Goed voorbeeld:

De groep wordt voorbereid op wat er in de les wordt besproken. Vervolgens laat de leerkracht het gewenste gedrag zien en geeft er uitleg over: modellen. Dit wordt na besproken met de kinderen.

2. Fout voorbeeld:

Dit gebeurt altijd door de leerkracht zelf! Volgens dezelfde stappen als bij 'goed voorbeeld' wordt aan de kinderen uitgelegd wat er fout is aan het voorbeeld

3. Goed voorbeeld:

De leerkracht laat nogmaals het gewenste gedrag zien door modellen en nabespreken

4. Leerlingen oefenen:

Een kind laat het gewenste gedrag zien. Dit wordt vervolgens na besproken en eventueel herhaald.

Er wordt per schooljaar een planning gemaakt van de gedragsverwachtingen die aan bod komen. Elke maand staat er één gedragsverwachting in de hele school centraal.

2.1.3 Positief bekrachtigen van gewenst gedrag

Het uitgangspunt van PBS is dat gewenst gedrag beloond wordt. Dit belonen kan op diverse manieren: verbaal met een compliment en non-verbaal met bijv. een schouderklopje. Op Den Omgang hebben we ervoor gekozen om ook gebruik te maken van een tastbare beloning middels een schoolbreed beloningssysteem met muntjes. Gewenst gedrag kan beloond worden met muntjes welke uitgedeeld worden door de leerkrachten, directeur, intern begeleider, leerlingbegeleider of conciërge. De munten worden in een piekpijp gedaan. Iedere klas is voorzien van een piekpijp. De leerkracht bepaalt samen met de groep of ze sparen voor een kleine, middel of grote beloning. Hoe meer muntjes er gespaard zijn, hoe groter de beloning zal zijn. Foto's of werkjes van de beloning mogen op de trotsmuur worden geplaatst.

De werkwijze:

- Teamleden kunnen muntjes uitdelen aan kinderen die gewenst gedrag laten zien (max 5). Dit kan een kind uit zijn/haar klas zijn, maar het kan ook een kind uit een andere klas zijn. Incidenteel kunnen meer of minder muntjes op een dag worden uitgedeeld.
- Voorbeelden van gewenst gedrag: lopen door de gang, opruimen van je materiaal, stoel aanschuiven, praten met liniaalstem, elkaar helpen, rechts houden op de trap, iemand troosten, enz.
- Er staat per periode één gedragsverwachting centraal waar iedereen extra aandacht aan zal besteden. Deze hangt zichtbaar in het lokaal bij de 'piekpijp'.
- De leerkracht plant een moment in dat de munten ingeleverd kunnen worden. De kinderen benoemen waarom ze een muntje hebben verdiend, zodat er extra aandacht aan het gewenste gedrag wordt geschonken.
- De leerkracht bepaalt samen met de groep voor welke beloning ze sparen.
50 munten = kleine beloning
50 munten = middelgrote beloning
100 munten = grote beloning
- Een lijst met voorbeelden van bijpassende beloningen hangt in iedere klas.
Een kleine beloning kan zijn: 5 minuten langer buitenspelen, 5 minuten spelletje, 15 minuten lezen op een zelfgekozen plek in de klas, klein filmpje op www.youtube.nl, met een gekleurde pen schrijven, enz.
Een middelgrote beloning kan zijn: 20 minuten langer buitenspelen, met wiertjes op het schoolplein, voor een dag op een andere plek zitten, lunch maken voor elkaar enz.

Een grote beloning kan zijn: 60 minuten vrije tijd, film kijken, verstoppertje in de school, cupcakes bakken, enz.

- Munten kunnen **niet** afgepakt worden.
- Kinderen die ongewenst gedrag laten zien, krijgen een waarschuwing en de leerkracht gaat met hem/haar in gesprek. Het kind mag wel meedoen met de beloning. Als het kind het ongewenste gedrag niet ombuigt naar gewenst gedrag, zal de consequentie zijn dat het kind niet mee mag doen met de beloning. Dit wordt met zowel het kind als met de ouders besproken.
- **Belangrijk: goed gedrag kan ook beloond worden door “gewoon” een compliment!**

2.1.3 Minimaliseer aandacht voor licht ongewenst gedrag

We onderscheiden de volgende gradaties van ongewenst gedrag:

1. Onprettig gedrag: regels overtreden
2. Onbehoorlijk gedrag: vaker regels overtreden en echt de lessen verstoren (voortdurend weerwoord)
3. Onacceptabel gedrag: schelden, spullen vernielen, bedreigen, structureel pesten
4. Onwettig gedrag: stelen, geweld

In dit deel wordt beschreven hoe we omgaan met onprettig en onbehoorlijk (licht ongewenst) gedrag, in deel 5 staat beschreven hoe we omgaan met onacceptabel en onwettig gedrag (groot probleemgedrag).

Door ongewenst gedrag aandacht te geven wordt de aandacht er extra op gevestigd. Dit willen we zo min mogelijk: ‘Alles wat aandacht krijgt, groeit...’. Daarom is de positieve insteek bij gewenst gedrag de basis. Bij licht ongewenst gedrag heeft de leerkracht diverse keuzes, waaronder oogcontact maken met de leerling, de leerling aanraken om te laten merken dat de leerling gezien wordt, de naam noemen en actief negeren door bewust iemand aandacht te geven die *wel* het gewenste gedrag laat zien. Een zeer effectieve interventie is de ‘reactieprocedure’, waardoor de leerling de kans krijgt het ongewenste gedrag om te buigen naar gewenst gedrag. Deze procedure staat hieronder beschreven:

Stap 1:

Vraag de leerling naar de gedragsverwachting. “Wesley, wat is ook alweer de afspraak in de klas over de toon waarop je praat?”

Stap 2a:

Vertel de leerling wat de gedragsverwachting is en vertel de leerling wat hij nu moet doen. “Wesley, in de klas praten we op een rustige toon. Praat nu op een rustige toon alsjeblieft”.

Stap 2b:

Loop weg en wacht 10 seconden.

Stap 3:

Benoem het ongewenste gedrag, benoem de afspraak en geef een keuze. "Wesley, ik hoor dat je schreeuwt. De afspraak is dat je op een zachte toon praat in de klas. Of blijf binnen in de pauze of praat nu op zachte toon. Wat is je keuze?"

Stap 4a:

Benoem de consequentie die volgt. "Oké, dan blijf je in de pauze binnen".

Stap 4b:

Loop weg.

Aandachtspunten:

- de leerkracht wacht enkele ogenblikken
- de leerkracht bekrachtigt elk stapje in de gewenste richting
- de leerkracht blijft rustig en praat op een neutrale toon

De stappen van de reactieprocedure staan op een kaartje dat in elke klas aanwezig is. Voorbeelden van licht ongewenst gedrag met een bijbehorende *consequentie* staan beschreven in de bijlage.

Wanneer een leerling zelf aangeeft tijd en rust nodig te hebben voordat hij/zij weer aan het groepsproces deel kan nemen, kan hij/zij vragen om een 'afkoelperiode'. De leerling kiest hier zelf voor en overlegt met de leerkracht waar en hoe lang de zelfgekozen afkoelperiode plaatsvindt. Dit zal (slechts) incidenteel voorkomen bij leerlingen die wat meer nodig hebben dan de gemiddelde leerling. Passend onderwijs.

2.1.5 Eenduidige consequenties bij onacceptabel gedrag

Bij onacceptabel en onwettig gedrag kan de leerkracht de reactieprocedure overslaan en volgt een andere interventie. In de meeste gevallen is er dan sprake van een situatie waarin de normale gang van zaken geen doorgang kan vinden als gevolg van het gedrag van de leerling en het voor de leerling, de leerkracht of de groep niet meer prettig en veilig voelt. Dit zijn uitzonderlijke gebeurtenissen. De leerling zal dan, als gevolg van het incident, naar een van de volgende personen worden verwezen:

1. Directeur
2. Intern begeleider
3. Leerkracht met extra zorgtaken

De leerling krijgt van de leerkracht een briefje mee (zie bijlage) voor de persoon waar de consequentie bij plaatsvindt. Op dit briefje worden de afspraken die gemaakt worden genoteerd. Dit briefje wordt ondertekend door de leerling, leerkracht en degene bij wie de consequentie plaatsvond. Het briefje gaat ter informatie van de ouders mee naar huis, de leerkracht voert het incident in ParnasSys. Voorbeelden van onacceptabel en onwettig gedrag met bijbehorende consequenties staan in de bijlage.

Ouders worden zo snel mogelijk op de hoogte gebracht van het voorval (na het einde van het dagdeel), dit gebeurt telefonisch.

Wanneer een leerling na een incident nog een keer de fout in gaat.

Als een leerling na een incident met nabespreking binnen 4 weken weer ongewenst gedrag aangaande dezelfde regel vertoont, dan worden de ouders opgeroepen voor een gesprek waarbij de leerkracht en leerling aanwezig zijn. Er worden dan met de ouders erbij opnieuw afspraken gemaakt die worden vastgelegd. Volgt hierna wederom een herhaling, zal na overleg met de bestuurder, wel dan niet een schorsing van een dag volgen, met een melding van de schorsing bij de leerplichtambtenaar.

De time-out

Voorheen werd de time-out ingezet zoals hierboven omschreven: om de leerling bij grensoverschrijdend gedrag uit de situatie te halen. Echter komt het ook voor dat een leerling of de leerkracht de keuze maakt om de leerling een tijdelijke time-out te geven: dit is een moment van bezinning zodat de leerling tot rust kan komen. Sommige kinderen hebben het nodig om even uit de situatie gehaald te worden, zodat zij vervolgens weer aan het onderwijs deel kunnen nemen. Deze time-out kan bij een andere medewerker of op een afgesproken plek plaatsvinden. Dit geeft ook de leerkracht bedenken- en hersteltijd. Bij terugkeer in de klas zoeken leerkracht en leerling zo snel mogelijk gezamenlijk naar afstemming van gedrag waarna de leerling weer aan het leerproces kan deelnemen. Er is sprake van 'switch gedrag': de leerling switcht van probleemgedrag naar gewenst gedrag en de leerkracht overdenkt hoe hij anders kan handelen waardoor verwijdering uit de klas kan worden voorkomen.

3. De rol van ouders

Zoals eerder aangegeven gelden de normen zoals die in dit protocol staan beschreven op onze school als vanzelfsprekend. Door hun kind bij ons op school aan te melden geven ouders aan dat hun kind zich op Den Omgang volgens deze normen hoort te gedragen. Wij verwachten van ouders dat zij hun kind ondersteunen in het vertonen van gewenst gedrag op onze school. Wij verwachten niet van ouders dat zij thuis dezelfde normen overnemen, andersom moeten zij ook niet van ons verwachten dat wij hun normen hier op school uitdragen (indien die afwijken van onze normen).

Ouders worden op de hoogte gebracht als hun kind een incident met eventueel bijbehorende consequentie voor ongewenst gedrag heeft gehad, zodat zij er thuis met hun kind over kunnen spreken (en hun kind kunnen ondersteunen). Bij het voortdurend vertonen van ongewenst gedrag zullen ouders worden opgeroepen om in gesprek te gaan over het gedrag van hun kind. Zo'n gesprek zal altijd zo snel mogelijk na het incident plaatsvinden.

4. Leerlingen met een diagnose

Leerlingen met een diagnose m.b.t. gedrag (ADHD, PDD-NOS, ODD, DCD enz.) vallen in principe ook binnen dit protocol. Alleen is het zo dat we van hen niet altijd kunnen verwachten dat zij het gewenste gedrag laten zien zonder interventie. Zij zullen moeten *leren* wat van hen verwacht wordt. Er worden doelen opgesteld en verwerkt in hun groeidocument (OPP).

Het kan zijn dat deze leerlingen extra hulp van buiten school nodig hebben. Hiervoor kunnen ouders en school terecht bij het CJG (Centrum voor Jeugd en Gezin) in Schaijk.

De groepsleerkracht kan in overleg met de ouders en de leerling aanvullende afspraken maken om de leerling voorafgaand aan de waarschuwing al attent te maken op het ongewenste gedrag.

Bij de groepsoverdracht worden de kinderen doorgegeven die een diagnose hebben, met omschrijving en verwijzing naar Parnassys. Indien nodig, wordt het team op de hoogte gesteld van de afspraken. Dit vindt dan plaats in een teamvergadering, of, bij urgentie, tussentijds via de mail.

Hierdoor is iedereen op de hoogte van hoe we met deze leerlingen omgaan en kan van iedereen worden verwacht dat hiernaar gehandeld wordt als één van deze leerlingen ongewenst gedrag vertoont. Met de ouders van deze leerlingen zal regelmatig contact zijn over de vorderingen van deze leerlingen m.b.t. gewenst gedrag.

5. De concrete regels en gedragsverwachtingen beschreven in kwaliteitskaarten en zichtbaar gemaakt in de gedragsmatrix

5.1 Kwaliteitskaart klassenregels

Doel

Wij bieden op Den Omgang een optimale leeromgeving met een herkenbare doorgaande lijn m.b.t. de klassenregels. In deze kwaliteitskaart staan deze regels duidelijk beschreven, zodat de verwachtingen voor de leerkrachten en leerlingen duidelijk zijn.

Voor alle leerkrachten en leerlingen gelden deze klassenregels.

Er is een duidelijke doorgaande lijn binnen de school waardoor er een veilig leerklimaat gewaarborgd is.

Algemeen

Op onze school vinden wij het belangrijk dat er een optimale leeromgeving is. Door de duidelijke afspraken die hieronder beschreven staan, is er een gestructureerde doorgaande lijn wat prettig is voor leerkrachten en leerlingen. Er heerst rust in onze school waardoor een leerling zich veilig voelt en effectief tot leren komt.

Aanbod

Klassenregels van Den Omgang. Deze regels gelden in alle klassen van Den Omgang.

Regel 1: We helpen elkaar en zijn aardig voor elkaar!

Regel 2: Vinger omhoog als je iets wilt zeggen of vragen! (Er is er maar één die praat, zodat het luisteren beter gaat)

Regel 3: Hand omhoog is ons stilte teken. Alle kinderen nemen het teken over.

Regel 4: Tijdens de instructie, mag je niet naar de WC.

Regel 5: Wij werken met: stoplicht-daltonblokje-time-timer-wisbordje.

Regel 6: Bij binnenkomst staat de juffrouw/ de meneer bij de deur en geeft de kinderen een hand.

Regel 7: We houden onze klas en tafeltje opgeruimd.

Naast onze klassenregels zijn dit gezamenlijke gedragsregels met bijbehorende picto's. Deze zijn duidelijk zichtbaar in de klassen en worden geregeld besproken.



Er is er maar één die praat, zodat het luisteren beter gaat.



Wij laten merken, hoe goed wij kunnen werken.



Jij let op jezelf alleen. De leerkracht let op iedereen.



Zuinig zijn op materiaal, dat is prettig voor ons allemaal!



Wij laten bewust
een ander met rust.



In woord en gebaar,
respecteren wij elkaar.



Van elkaar afblijven vinden wij normaal.
We doen dat binnen én buiten het lokaal.



Wil je iets van iemand lenen?
Vraag het dan aan diegenen.

5.2 Kwaliteitskaart het formeren van groepen bij samenwerking en bij de klassenopstelling

Doel

Bij het formuleren van groepen bij het samenwerken en bij het maken van de klassenopstelling is het van belang om deze te maken op basis van kwaliteiten, sekse en gedrag. Door de vaardigheden van het samenwerken stapsgewijs aan te bieden met duidelijke afspraken worden de kinderen steeds vaardiger in het samen leren.

Algemeen

Samenwerken is een belangrijke vaardigheid van de 21-eeuw, het is ook een van de kernwaarden van het daltononderwijs. Een daltonschool is een leeromgeving waar leerlingen iets van en met elkaar leren. De leerlingen leren naar elkaar te luisteren en respect te hebben voor elkaar, door samenwerken ontwikkelen ze sociale vaardigheden en leren ze reflecteren op de manier waarop ze leren.

Het formeren van groepen bij het samenwerken bij het maken van de klassenopstelling.

Op basis van kwaliteiten:

- Kunnen ze van elkaar leren?
- Weten ze elkaar uit te dagen?

Op basis van sekse:

- Samenwerking en verhoudingen tussen jongens en meisjes worden normaal en natuurlijk. Dit komt de sfeer en de onderlinge relaties in de klas ten goede.

Op basis van gedrag:

- Welke leerlingen versterken positief gedrag bij de ander?
- Welke leerlingen kunnen andere leerlingen helpen in het aanleren van vaardigheden die nodig zijn om tot samenwerking te komen?

Aanbod

Afspraken:

- Je beredeneert welke leerlingen je laat samenwerken en ook waar ze dit mogen doen.
- Je bespreekt vooraf de verwachtingen en de eisen m.b.t. het samenwerken en het eindproduct.

- Zorg voor controle van begrip.
 - Weet iedereen wat hij/ zij kan gaan doen?
 - Hebben ze allemaal een rol die ze kunnen uitvoeren? Weten ze hoe ze de taken kunnen verdelen?
 - Je kunt ze dit ook laten overleggen in 5 min om vervolgens hierna te vragen of het gelukt is om de taken te verdelen.
- Je reflecteert gedurende de les op het proces. Juist de manier van samenwerken is belangrijk. Dus niet alleen evalueren op het einde van de les. Loop de groepjes langs en geef feedback op de samenwerking.
- Zet leerlingen die elkaar versterken in negatief gedrag niet bij elkaar en zeker niet uit het zicht. Laat ze niet zelf kiezen, tenzij dit passend is bij de opdracht en/ of activiteit (bv. verjaardag)
- Bespreek hardop / model welke moeilijkheden ze tegen kunnen komen en welke oplossingen hiervoor zijn.
- Het bespreken van het proces is van essentieel belang.

Stapsgewijs aanleren van samenwerken:

1. Je overlegt en luistert naar elkaar. Dit doe je met liniaalstem.
2. Je kiest gezamenlijk op basis van argumenten.
3. Je verdeelt taken op basis van ieders kwaliteiten.
4. Iedereen heeft taken. Dit betekent dat iedereen gedurende het werk actief aan het werk is.
5. Je stopt af en toe met werken en je bespreekt gezamenlijk of het goed gaat. Moet je iets aanpassen, dan doe je dit. Ben jij klaar met jouw taak, vraag je aan de andere wie je kan helpen. Kun je niemand helpen, ga je zelfstandig werken. Je doet nooit niks.
6. Als je klaar bent, bespreek je samen wat goed ging en welke verbeterpunten er zijn. Dit deel je met je klasgenootjes.

5.3 Kwaliteitskaart buitenspelen en actie surveilleren

Doel

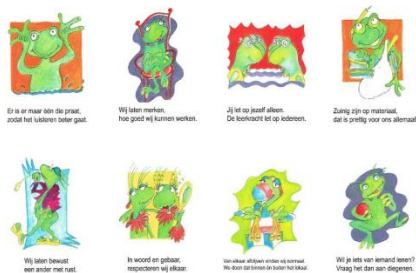
In deze kwaliteitskaart wordt beschreven welke gemaakte afspraken m.b.t. het buitenspelen en het actief surveilleren er gemaakt zijn. Doordat deze duidelijk zijn kan iedere betrokkene hier adequaat op reageren en zal het buitenspelen prettig verlopen voor iedereen.

Algemeen

Van 8.15 uur t/m 14.00 uur kan er gespeeld worden op de speelplaats van de school, na 14.00 uur niet meer. Op tijden dat er leerlingen buiten aan het spelen zijn is er altijd een leerkracht of iemand anders van het team aanwezig om actief te surveilleren. Tijdens de vaste buitenspeeltijden (10.15 uur – 10.30 uur en 12.15 uur – 12.30 uur) zijn er ook speelcoaches uit groep 7-8 aanwezig om mee te surveilleren.

Aanbod

De groepsleerkrachten bespreken geregeld de gedragsposter en de onderstaande regels.



Algemene regels

Op Den Omgang zijn we aardig voor elkaar!

- Van elkaar afblijven vinden wij normaal, we doen dat binnen en buiten het lokaal. Tikkertje mag wel, schoppen, slaan, trekken, duwen zeker niet!
- “Stop houd op!”, geldt voor iedereen.
- Ik mag naar binnen, **nadat** ik toestemming heb gevraagd aan de surveillant en heb gekregen.
- Als ik de bel hoor, ga ik direct naar binnen.
- Ik mag de hele zijkant gebruiken tot aan de fietsen.
- Ik houd me aan de regels van het spel, zodat het spel leuk is voor iedereen.
- Ik wandel rustig van en naar de lokalen.

Zandbak:

- Leerlingen van groep 1/2/3 mogen in de pauzes/ speeltijd in de zandbak spelen.
- De leerkrachten van groep 1/2 scheppen samen met de kinderen op het einde van de speeltijd het zand terug in de zandbak en dragen zorg voor het net.

Schoolplein / zijkant school / grasveld:

De leerlingen van groep 3 t/m 8 mogen op alle speelplekken spelen onder schooltijd.

De speelplekken:

1. Centrale schoolplein
2. Zijkant school tot voor de fietsen
3. Het grasveld (niet bij de looppaden, trappen en de lokalen).
4. Ballen (i.v.m. veiligheid) op het grasveld, tafeltennistafel en zijkant school.

Actief surveilleren

- Wij staan verdeeld over het speelterrein en **begeleiden** de spelcoaches en de leerlingen.
- Ik grijp direct in wanneer de regels niet worden nageleefd. De leerlingen zijn van ons allemaal. Dit is een **gezamenlijke** verantwoordelijkheid.
- Wanneer een leerling zich na correctie nog niet gedraagt, krijgt de leerling een time-out. (Hij wordt even apart geplaatst).
- Als surveillant ben ik als **eerste** buiten met mijn groep.

6. Aanpak tegen pesten op Den Omgang

6.1 Inleiding

Als PBS school streven we ernaar om van basisschool Den Omgang een pestvrije school te laten zijn. Daarbij geldt vanuit PBS de regel: voorkomen is beter dan genezen.

Naast de gedragsverwachtingen die wij van leerlingen hebben met betrekking tot onze waarden Respect, Veiligheid en Vertrouwen, leren wij de leerlingen de STOP - LOOP - PRAAT regel aan.

6.2 STOP – LOOP - PRAAT

STOP: We leren de leerlingen verbaal en non-verbaal 'stop' zeggen op het moment dat ze zelf iets niet leuk vinden of zien dat een andere leerling met pesten te maken krijgt.

Daarnaast leren de leerlingen ook hoe ze moeten reageren op het stopteken van de ander.

LOOP: We leren de leerlingen weg te lopen van een situatie. Door weg te lopen ben je geen 'loser', maar juist een held. Met weglopen, negeer je de pester en haal je de 'beloning' van pestgedrag weg. Leerlingen leren hoe ze moeten reageren op het weglopen van de ander.

PRAAT: Houdt het vervelende gedrag/pestgedrag aan, ook wanneer je wegloopt, dan leren we de leerlingen om met elkaar te praten met een volwassene (leerkracht) erbij. De leerlingen leren dat praten iets anders is dan klikken.

Belangrijk: als een leerling in gevaar is, moeten de stappen 'STOP' en 'LOOP' overgeslagen worden en moet de situatie onmiddellijk worden gemeld aan de volwassenen. De leerkrachten leren om de discussie te vermijden. Dialoog is goed, discussie niet. De leerkracht moet voorspelbaar en consequent optreden. De leerlingen moeten het gevoel hebben en krijgen dat er naar ze geluisterd wordt en dat ze serieus genomen worden.

De uitgave 'Pestpreventie met Positive Behavior Support' wordt met ingang van het schooljaar 2017-2018 in alle groepen gehanteerd i.v.m. pestpreventie.



6.3 Doel van het protocol 'Den Omgang = tegen pesten'

Zoals in het gedragsprotocol beschreven staat, gaan we er vanuit dat alle leerlingen met de beste bedoelingen naar school gaan.

Alle leerlingen moeten zich in hun basisschoolperiode veilig voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen. Door gedragsverwachtingen, afspraken en consequenties te communiceren en zichtbaar te maken binnen en buiten de school kunnen leerlingen en volwassenen, als er zich ongewenste situaties voordoen, elkaar aanspreken op ongewenst

gedrag. Door elkaar te steunen en wederzijds respect te tonen, stellen we alle leerlingen in de gelegenheid om met veel plezier en veilig naar school te gaan.

6.4 Het verschil tussen pesten en plagen

Een opmerking maken over iemands kleding of haren. Is dat pesten? Als je iedere dag een opmerking over dezelfde klasgenoot maakt, is dat pesten? Er is een duidelijk verschil tussen plagen en pesten. Hieronder leest u wat het verschil is.

Wat is plagen?

Plagen gebeurt vaak spontaan, het duurt niet lang en gebeurt niet dag in dag uit. Bij plagen ben je gelijk aan elkaar; niemand is de baas. Ook liggen de rollen niet vast, de ene keer plaagt de één, de andere keer plaagt de ander. Plagen gebeurt zonder iemand pijn te willen doen en is daarom vaak leuk en grappig (<https://www.pestweb.nl/verschil-plagen-en-pestent/>).

Wat is pesten?

Bij pesten ben je niet gelijk aan elkaar. De pester is vaak sterker of ouder en heeft een grote mond. Anderen kijken geregeld tegen de pester op. Pesten gebeurt ook vaak in een groep en telkens is dezelfde persoon de klos. De pester wil pijn doen, vernielen of kwetsen. Pesten gebeurt vaker dan één keer, soms weken – of maandenlang. Het gebeurt meestal zo dat volwassenen het niet merken.

Pesten heeft een groot effect. De gepeste voelt zich vaak eenzaam en verdrietig en is onzeker en bang. Pesten kan zelfs lichamelijke en psychische klachten veroorzaken (<https://www.pestweb.nl/verschil-plagen-en-pestent/>).

Wat is cyberpesten?

Cyberpesten is online, dus digitaal pesten. Bijvoorbeeld via What's app, Facebook, Snapchat of andere sociale media. Bij cyberpesten bereikt de pester een grotere groep en het gebeurt vaak anoniem. Vaak wordt cyberpesten nog erger ervaren, omdat cyberpesten zeer lastig te stoppen is. Bovendien stopt het niet bij de voordeur: omdat iedereen tegenwoordig 'connected' is, gaat het altijd en overal door! De impact is nog veel groter dan fysiek pesten.

Pesten is een sociaal probleem

Pesten is een ingewikkeld sociaal probleem waar niet meteen een oplossing voor is. Zelfs als de oorzaak van pesten duidelijk is, is het moeilijk hier effectief iets aan te doen. Het belangrijkste voor iemand die gepest wordt, is een vertrouwenspersoon aan wie hij/zij kan vertellen wat er aan de hand is.

Je wordt onder andere gepest als.....

- Je nergens aan mee mag doen
- Niemand naast je wil zitten
- Er niet naar je geluisterd wordt
- Anderen je belachelijk maken
- Je duwen en porren krijgt
- Anderen grapjes over je maken die jij niet leuk vindt
- Je wordt uitgescholden of uitgelachen

- Je spullen afgepakt worden of kapot gemaakt worden
 - Anderen over je roddelen
 - Je wordt opgewacht of achtervolgd
 - Je wordt geslagen of geschopt (of ander fysiek geweld)
- **En dit komt stelselmatig terug, soms weken- of maandenlang**

Oorzaken en signalen

Oorzaken van pestgedrag kunnen onder andere zijn:

- Een problematische thuissituatie van de pester
- Jaloezie van de pester naar de gepeste
- Iemand ziet er anders uit. Mensen geven vaak een reactie als iemand er anders uitziet. Dingen of mensen die er anders uitzien, vallen op en mensen gaan je in een 'hokje' plaatsen
- Voortdurend met elkaar de competitie aan gaan
- Een voortdurende strijd om macht in de klas of in de buurt
- Meelopen

Signalen van pesterijen kunnen onder andere zijn:

Op school

- Mag niet meedoen bij spelletjes of wordt als laatste gekozen
- Blijft dicht bij de leerkracht tijdens de pauze
- Schoolresultaten gaan achteruit
- Ziet er ongelukkig, gestresst of depressief uit
- Vermijdt de speelplaats
- Klaagt over buik- of hoofdpijn
- Heeft misschien geen vrienden
- Bezittingen worden afgenomen of verstopt
- Wordt uitgelachen en/of onvriendelijk benaderd

Thuis

- Komt thuis met kapotte fiets, kleding of boeken
- Heeft blauwe plekken en/of schrammen
- Neemt geen klasgenootjes mee naar huis
- Wil niet naar school of is bang om naar buiten te gaan
- Kiest een onlogische route van en naar school
- Slaapt onrustig en heeft nare dromen
- Vraagt en/of steelt geld van bekenden
- Wordt niet uitgenodigd op feestjes
- Is overspannen en gestresst op zondagavond of aan het eind van een vakantie

6.5 Pesten op de basisschool

Pesten komt helaas op iedere school voor. Het is een probleem dat alle betrokkenen van een school onder ogen moeten zien. Iedereen moet de wil hebben om het pesten tegen te gaan of op te lossen. Daar zijn wel een aantal voorwaarden aan verbonden:

- Pesten moet als probleem worden gezien door alle direct betrokken partijen. Dat zijn de leerlingen (pester en gepeste(n) en de zwijgende groep), leerkrachten en ouders.
- De school moet het pestprobleem proberen te voorkomen, los van het feit of pesten wel of niet aan de orde is. Het onderwerp moet bespreekbaar worden gemaakt. Daarna moeten er regels vastgesteld worden.
- Wanneer er wordt gepest, moeten de leerkrachten, in samenwerking met de ouders, het pesten kunnen signaleren.
- Als het pesten opnieuw begint, ondanks alle inspanningen, moet de school beschikken over een directe aanpak.
- Wanneer het probleem niet op de juiste manier wordt aangepakt of de aanpak levert niet het gewenste resultaat op, dan kan de schoolcontactpersoon ingeschakeld worden. De schoolcontactpersoon kan het probleem onderzoeken, deskundigen raadplegen en advies geven voor doorverwijzing naar de vertrouwenspersoon van Optimus primair onderwijs of naar andere hulpinstanties.



De schoolcontactpersonen op Den Omgang zijn: Ilse Joosten (I.B-er) en Ellis Donkers (leraar). In het gedragsprotocol van Den Omgang staat uitgebreid beschreven hoe de school preventief omgaat met pesten.

6.6 Aanpak tegen pesten op Den Omgang

Algemeen

Op basisschool Den Omgang zorgen we vanuit de gekozen waarden respect, veiligheid en vertrouwen, voor een geïntegreerde schoolbrede aanpak, gericht op het bevorderen van gewenst gedrag van alle leerlingen binnen de school, uitgaande van de methodiek van School Wide Positive Behaviour Support (SWPBS ofwel PBS genoemd). Regelmatig geven we een les, waarin gedragsverwachtingen vanuit de gekozen waarden worden aangeleerd, herhaald en inge oefend.

Ter preventie van pestgedrag leren we de leerlingen bij optredend ongewenst gedrag naar een medeleerling, de regel STOP-LOOP-PRAAT.

Aanpak van ruzie en pestgedrag in vier stappen



stap 1:

Leerlingen proberen eerst zelf, samen het probleem op te lossen, door de stappen STOP-LOOP toe te passen. Samen zorgen zij ervoor dat plagen geen pesten wordt.

stap 2:

Wanneer de leerling zich na de eerste stap nog niet veilig voelt, past hij de regel STOP-LOOP-PRAAT geheel toe en vertelt hij het probleem aan de leerkracht (of een andere volwassene). De leerling heeft de hulp van de leerkracht dan nodig.

stap 3:

De leerkracht (volwassene) luistert naar de leerling en vraagt allereerst of de leerling de eerste stap heeft genomen. Bij een ontkennend antwoord stuurt de leerkracht de leerling eerst terug en laat hem/haar eerst de eerste stap toepassen. Hierbij wordt wel gekeken of de situatie niet dreigend voor de leerling is. Bij een bevestigend antwoord spreekt de leerkracht de vermeende “pester/plager” kort en duidelijk toe. Eventueel brengt de leerkracht de betreffende partijen bij elkaar voor een kort verhelderingsgesprek en probeert samen met beide partijen snel tot een oplossing te komen.

stap 4:

Wanneer het probleem nog niet voldoende is opgelost na de eerste 3 stappen volgt stap 4 en wanneer het ongewenste gedrag dermate ernstig is, worden de eerste drie stappen overgeslagen en volgt meteen stap 4 en volgt de “consequentieprocedure”. Zowel de “geplaagde/gepeste” leerling als de “plager/pester” worden verder begeleid.

Instructies en consequenties bij pestgedrag

Indien de leerkracht het vermoeden heeft of indien een leerling aangeeft bij de leerkracht of de contactpersoon van school, dat hij/zij onderhuids gepest wordt, stelt de leerkracht, al dan niet in overleg met een derde, een algemeen probleem aan de orde, om langs die weg bij het probleem in de klas te komen.

Indien de leerkracht signaleert dat een leerling wordt gepest, of de gepeste of medeleerlingen komen dit melden, volgt de “consequentieprocedure”.

7. Mogelijkheden van begeleiding

Begeleiding van de gepeste leerling en de pester:

Zowel voor de gepeste als de pester volgt een vorm van begeleiding, waarbij de ouders worden betrokken.

Er wordt onderzocht wat de pester nodig heeft en wat de gepeste leerling nodig heeft, om het pestgedrag definitief te stoppen. De leerkracht kan daarbij hulp of advies vragen aan de directeur, intern begeleider of schoolcontactpersonen van de school. Indien wenselijk of noodzakelijk kan vervolgens ook externe hulp worden ingeroepen.

8. Adviezen aan ouder(s) / verzorger(s)

Een goede samenwerking en communicatie tussen school en de ouders is belangrijk. Iedere partij moet hierbij wel waken over haar eigen grenzen. De school en de ouders moeten samen het probleem oplossen. Bij problemen van pesten zullen de directie en de leerkrachten hun verantwoordelijkheid nemen en overleg voeren met de ouders. Samen wordt er naar een oplossing gezocht en worden er afspraken gemaakt en acties ondernomen.

Adviezen aan ouders van gepeste leerlingen:

- De communicatie met uw kind openhouden. Blijf altijd in gesprek met uw kind.
- Als het pesten niet op school gebeurt, maar buiten school (bijvoorbeeld op straat), probeert u contact op te nemen met de ouders van de pester(s). U kunt zo het probleem bespreekbaar maken.
- Als het pesten wel op school gebeurt, moet u meteen contact opnemen met de leerkracht van uw kind.
- Stimuleer uw kind om een sport te beoefenen (mocht uw kind dat nog niet doen).
- Steun uw kind en geef aan dat er naar een oplossing gezocht wordt om het pesten te stoppen.

Adviezen aan ouders van de pester:

- Neem het probleem van uw kind serieus.
- Raak niet in paniek. Elk kind kan een pester worden.
- Probeer achter de mogelijke oorzaak te komen.
- Maak uw kind gevoelig voor wat hij/zij anderen aandoet.
- Besteed extra aandacht aan uw kind.
- Stimuleer uw kind om een sport te beoefenen (mocht uw kind dat nog niet doen).
- Corrigeer ongewenst gedrag en benoem gedragsverwachtingen. Beloon gewenst gedrag van uw kind.
- Maak uw kind duidelijk dat u achter de beslissing van de school staat.

Adviezen aan andere ouders:

- Neem de ouders van het gepeste kind serieus.
- Stimuleer uw kind om op een goede manier met anderen om te gaan.
- Corrigeer ongewenst gedrag en benoem gedragsverwachtingen. Beloon gewenst gedrag van uw kind.
- Geef zelf het goede voorbeeld.
- Leer uw kind voor anderen op te komen, zonder zichzelf tekort te doen.
- Leer uw kind voor zichzelf op te komen, zonder de ander tekort te doen.

Bijlage 1: Gedragsverwachtingen

Respect

Gedragsverwachtingen Welk goed gedrag willen we zien?	Er is er maar 1 die praat zodat het luisteren beter gaat. Wij laten bewust een ander met rust In woord en gebaar respecteren wij elkaar Wil jij iets van iemand lenen vraag het dan aan diegenen
Gang	Ik praat alleen met degene met wie ik werk Ik praat met een liniaalstem
Vide	Ik ben stil
Theater	Ik blijf van anderen af Ik luister naar de ander(en) Ik steek mijn hand op als ik wil reageren Ik spreek netjes tegen de ander Ik kijk naar de ander
Speelplaats	Ik laat een ander met rust als hij/zij daarom vraagt Ik respecteer de ander Ik zeg: Stop, hou op! Als ik iets vervelend vind Ik ga meteen naar de leerkracht als ik word geroepen
Galerij/halletje	Ik ruim mijn eigen spullen of gebruikte spullen op Tijdens lesuren ben ik stil
Toiletten	Ik zit alleen in een toilethokje Ik mag alleen in een hokje als het vrij is Wanneer er geen instructie wordt gegeven, mag ik naar het toilet
Gymzaal/speelzaal	Ik ben / speel eerlijk en sportief Ik wacht op mijn beurt Ik laat de ander in zijn /haar waarde Kleedkamer: Ik let op mezelf Ik accepteer de ander zoals hij/zij is Ik blijf van andermans spullen af

Veiligheid

Gedragsverwachtingen Welk goed gedrag willen we zien?	Van elkaar afblijven vinden wij normaal. Wij doen dat binnen en buiten het lokaal. Jij let op jezelf alleen, de leerkracht let op iedereen
Gang	Ik loop rustig op de gang Ik schuif mijn stoel aan De looppaden zijn leeg Ik laat bewust een ander met rust
Vide	Ik loop rustig op de vide Ik schuif mijn stoel aan De looppaden zijn leeg Ik laat bewust een ander met rust
Theater	Ik ga via de trap naar boven of naar beneden Ik zit op de tribune Ik loop rustig in het theater Ik loop met de groep terug
Speelplaats	(Speelzone groep 1-2-3, bij de gele basket, wordt gebruikt indien nodig, in een afgesproken periode) Groep 3-8 mag op het veldje spelen Ik mag op het veldje voetballen Ik mag op de speelplaats met een bal overgooien Ik plaats mijn fiets in de fietsenstalling van mijn groep Ik fiets met mijn fiets op het fietspad, aangrenzend aan het schoolplein
Galerij/halletje	Ik blijf van een ander af Ballen en ander materiaal houd ik vast Ik loop rustig Ik houd rechts op de trap
Toiletten	Ik laat het slot van de deur open (groep 1-2) Ik kom meteen terug naar de klas
Gymzaal/speelzaal	Ik gebruik de spullen waarvoor ze bedoeld zijn Ik gym in sportkleding en ik draag sportschoenen Sieraden doe ik af

Vertrouwen

Gedragsverwachtingen Welk goed gedrag willen we zien?	Wij laten merken hoe goed wij kunnen werken. Zuinig zijn met materiaal is prettig voor ons allemaal
Gang	Ik houd me aan de gemaakte afspraken op de gang Ik ruim mijn spullen op
Vide	Ik houd me aan de gemaakte afspraken op de vide Ik ruim mijn spullen op
Theater	Ik houd me aan de gemaakte afspraken in het theater Ik luister goed Ik let op mezelf, de leerkracht let op iedereen
Speelplaats	Ik houd me aan de regels van het spel Ik ga meteen naar binnen als de bel is gegaan Ik ga voor of na de pauze naar het toilet Ik laat het zand in de zandbak
Galerij/halletje	Ik ben zuinig op alle spullen en materialen
Toiletten	Ik ga stil en alleen naar het toilet Ik gebruik het papier op de juiste manier Ik was mijn handen na het toiletbezoek Ik trek de wc door als ik klaar ben Ik doe de deur zachtjes dicht
Gymzaal/speelzaal	Ik houd me aan de gemaakte afspraken in de gymzaal / speelzaal / kleedkamer Ik zorg dat ik mijn gymspullen bij me heb Ik help mee met opbouwen en opruimen Ik mag douchen

Gedragsverwachtingen Welk goed gedrag willen we zien?	Gang	Vide	Theater	Speelplaats	Galerij/halletje	Toiletten	Gymzaal/speelzaal
Respect Er is er maar 1 die praat zodat het luisteren beter gaat. Wij laten bewust een ander met rust In woord en gebaar respecteren wij elkaar Wil jij iets van iemand lenen vraag het dan aan diegenen	Ik praat alleen met degene met wie ik werk Ik praat met een liniaalstem	Ik ben stil	Ik blijf van anderen af Ik luister naar de ander(en) Ik steek mijn hand op als ik wil reageren Ik spreek netjes tegen de ander Ik kijk naar de ander	Ik laat een ander met rust als hij/zij daarom vraagt Ik respecteer de ander Ik zeg: Stop, hou op! Als ik iets vervelend vind Ik ga meteen naar de leerkracht als ik word geroepen	Ik ruim mijn eigen spullen of gebruikte spullen op Tijdens lesuren ben ik stil	Ik zit alleen in een toilethokje Ik mag alleen in een hokje als het vrij is Wanneer er geen instructie wordt gegeven, mag ik naar het toilet	Ik ben/ speel eerlijk en sportief Ik wacht op mijn beurt Ik laat de ander in zijn /haar waarde Kleedkamer: Ik let op mezelf Ik accepteer de ander zoals hij/zij is Ik blijf van andermans spullen af
veiligheid Van elkaar afblijven vinden wij normaal. Wij doen dat binnen en buiten het lokaal. Jij let op jezelf alleen, de leerkracht let op iedereen	Ik loop rustig op de gang Ik schuif mijn stoel aan De looppaden zijn leeg Ik laat bewust een ander met rust	Ik loop rustig op de vide Ik schuif mijn stoel aan De looppaden zijn leeg Ik laat bewust een ander met rust	Ik ga via de trap naar boven of naar beneden Ik zit op de tribune Ik loop rustig in het theater Ik loop met de groep terug	(Speelzone groep 1-2-3, bij de gele basket, wordt gebruikt indien nodig, in een afgesproken periode) Groep 3-8 mag op het veldje spelen Ik mag op het veldje voetballen Ik mag op de speelplaats met een bal overgooien Ik plaats mijn fiets in de fietsstalling van mijn groep Ik fiets met mijn fiets op het fietspad, aangrenzend aan het schoolplein	Ik blijf van een ander af Ballen en ander materiaal houd ik vast Ik loop rustig Ik houd rechts op de trap	Ik laat het slot van de deur open (groep 1-2) Ik kom meteen terug naar de klas	Ik gebruik de spullen waarvoor ze bedoeld zijn Ik gym in sportkleding en ik draag sportschoenen Sieraden doe ik af
Vertrouwen Wij laten merken hoe goed wij kunnen werken. Zuinig zijn met materiaal is prettig voor ons allemaal	Ik houd me aan de gemaakte afspraken op de gang Ik ruim mijn spullen op	Ik houd me aan de gemaakte afspraken op de vide Ik ruim mijn spullen op	Ik houd me aan de gemaakte afspraken in het theater Ik luister goed Ik let op mezelf, de leerkracht let op iedereen	Ik houd me aan de regels van het spel Ik ga meteen naar binnen als de bel is gegaan Ik ga voor of na de pauze naar het toilet Ik laat het zand in de zandbak	Ik ben zuinig op alle spullen en materialen	Ik ga stil en alleen naar het toilet Ik gebruik het papier op de juiste manier Ik was mijn handen na het toiletbezoek Ik trek de wc door als ik klaar ben Ik doe de deur zachtjes dicht	Ik houd me aan de gemaakte afspraken in de gymzaal / speelzaal / kleedkamer Ik zorg dat ik mijn gymspullen bij me heb Ik help mee met opbouwen en opruimen Ik mag douchen

Bijlage 3 – Optimusmeldcode Huiselijk geweld & kindermishandeling





Inleiding

Vanaf 1 januari 2019 is de meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling verbeterd en aangescherpt. Er is een stappenplan ontwikkeld om kindermishandeling te signaleren en te melden en een afwegingskader om over te gaan tot melden bij Veilig Thuis of om eigen hulp te verlenen.

Optimus heeft dit stappenplan overgenomen en uitgewerkt. Een leraar i.o.m IB'er/directeur doorloopt de stappen van de meldcode als hij of zij vermoedens heeft van huiselijk geweld of kindermishandeling. Het gaat hierbij niet alleen om vermoedens van fysiek geweld, maar ook om vermoedens van psychisch of seksueel geweld en vermoedens van verwaarlozing. Op deze wijze kunnen signalen en vermoedens van ernstig huiselijk geweld of kindermishandeling eerder en vaker in beeld komen bij Veilig Thuis en kan samen gewerkt worden aan verbetering van de veiligheid.

Afwegingskader

Het afwegingskader voor onderwijs bestaat uit 5 stappen:



Bij iedere stap worden dezelfde processen doorlopen:

INFORMATIE VERZAMELEN

BEOORDELEN

BESLISSEN

Stap 1 In kaart brengen van signalen

- Informatie verzamelen; er is een signalenkaart beschikbaar op signalenkaart.nl
- Zijn er meer signalen? Wat betekenen de signalen voor het kind? Wie vangt het signaal op?
- Neem eventueel contact op met Veilig Thuis voor advies.
- Bespreek de zorgen met de leerling en zijn ouders.
- Vraag ouders toestemming om met anderen in gesprek te gaan (stap 2).
- Breng beide (!) ouders op de hoogte van het besluit.
- Leg een logboek aan om de verschillende stappen vast te leggen (info verzamelen – beoordelen – beslissen).
- Leg vast: wie voert de regie, wie is verantwoordelijk voor de casus, wie voert het gesprek (afweging alleen of met twee).

Stap 2 Overleggen met een (deskundige) collega en/of evt. (anoniem) Veilig Thuis

- Voer intern en extern overleg, denk aan ZAT of Advies Steunpunt Huiselijk Geweld, consultatie in het samenwerkingsverband (netwerkondersteuner, bovenschools deskundige).
- Aanvullen logboek. Zorg dat het logboek 'zichtbaar' is voor de direct betrokkenen in de school.
- Leg vast: wie verzamelt de informatie, wie beoordeelt, wie beslist.

Stap 3 Gesprek met ouders/verzorgers en leerling

- Bespreking van de zorgen met de leerling en zijn ouders.
Wanneer je besluit om geen gesprek te hebben omdat (mogelijk) de veiligheid van jezelf of betrokkenen in gevaar is, beargumenteer op basis waarvan je deze afweging maakt. Meld dit bovenschools.
- Aanvullen logboek
- Leg vast: wie voert de regie, wie is verantwoordelijk voor de casus, wie voert het gesprek (afweging alleen of met twee).

Stap 4 Vijf afwegingsvragen en beslissingen

1. Vermoeden wegen

ik heb de stappen 1 t/m 3 van de Meldcode doorlopen en:

A

op basis van deze doorlopen stappen is er geen actie nodig.

Dossier sluiten.

B

ik heb een sterk vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling. Het bevoegd gezag van mijn school is op de hoogte (in geval het vermoeden door schoolmedewerker wordt geconstateerd).

2. Veiligheid

Op basis van de stappen t/m 4 van de Meldcode schatten wij als school (functionarissen en bevoegd gezag)/leerplicht in dat er sprake is van acute en/of structurele onveiligheid:

A

JA of twijfel

Direct (telefonisch) (anoniem) melding doen bij Veilig Thuis. De afwegingen hierna worden met Veilig Thuis doorlopen.

B

NEE

3. Hulp

Ben ik, of iemand anders in mijn school (denk aan vertrouwenspersoon, zorgcoördinator, orthopedagoog, IB'er, schoolmaatschappelijk werker) in staat om effectieve hulp te bieden of te organiseren en kan de dreiging voor mogelijke huiselijk geweld of kindermishandeling afgewend worden?

A

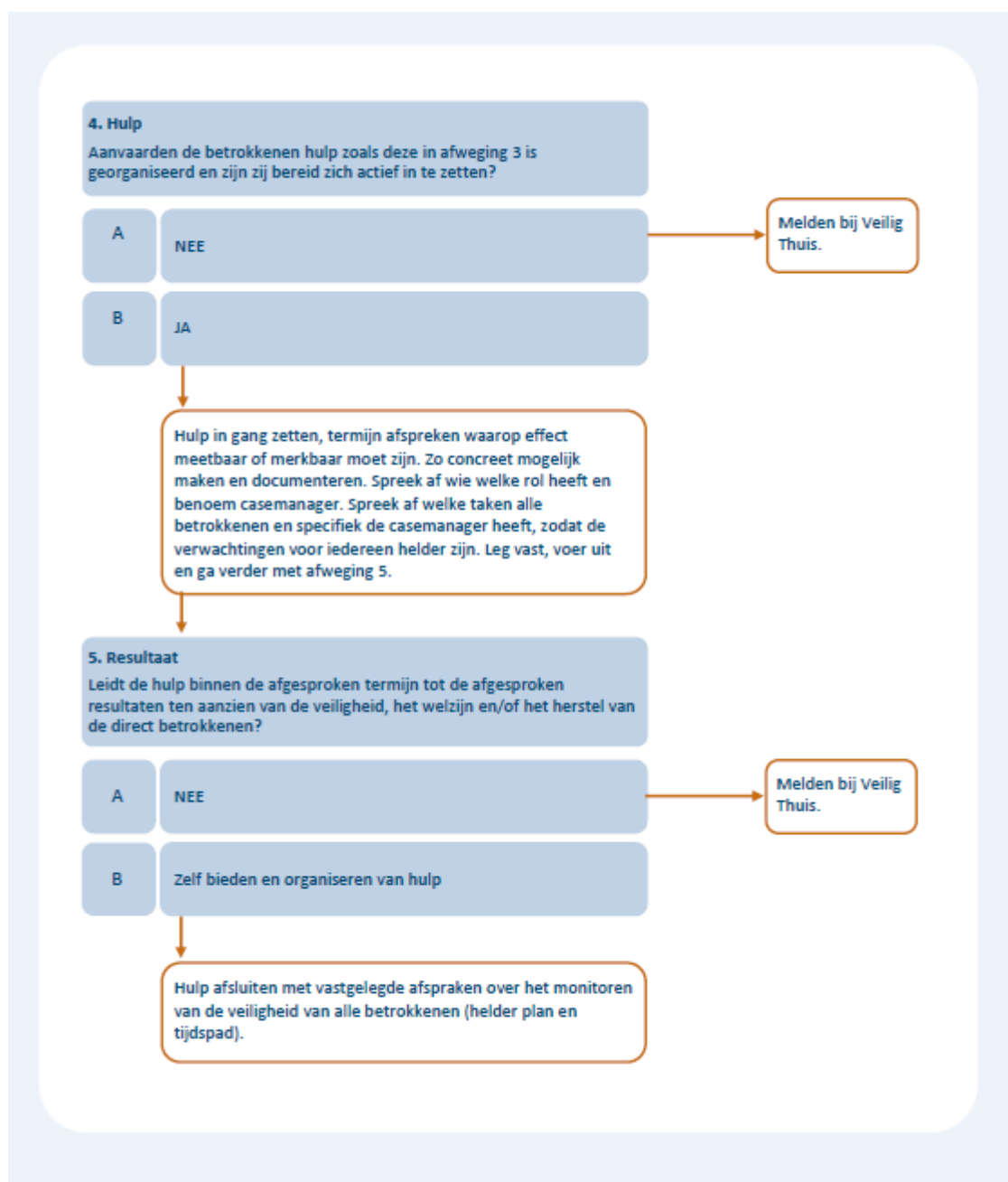
NEE

Melden bij Veilig Thuis, die binnen 5 werkdagen een besluit neemt en terugkoppelt naar de melder.

B

JA

Afweging 4



Stap 5 Beslissen

Er wordt 1 van onderstaande besluiten genomen:

1. Melden bij Veilig Thuis

2. Zelf bieden en organiseren van hulp

Leg vast: wie neemt het uiteindelijke besluit (directeur).

1.

Melden bij Veilig Thuis is niet verplicht en kan ook anoniem.

De meldcode gaat boven de AVG, dat wil zeggen dat melden en een dossier maken van toepassing is.

De wet PO gaat boven de AVG in dit geval.

Bij melding bij Veilig Thuis wordt altijd het bevoegd gezag op de hoogte gebracht.

Veilig thuis moet binnen drie weken terugkoppelen naar de melder.

2.

Bij het zelf bieden of organiseren van hulp gebeurt dit onder verantwoordelijkheid van de directeur en wordt een casemanager aangesteld. Dit kan met behulp van de samenwerkingsverbanden.

Tip

Maak een lijst met namen en telefoonnummers van contactpersonen en organisatie.

Afwegingskader meldcode onderwijs en leerplicht/RMC:

https://www.poraad.nl/files/themas/school_kind_omgeving/afwegingskader_bij_meldcode_kinder_mishandeling.pdf

Meldcode app downloaden:

<https://www.020veiligthuis.nl/professionals/meldcode/meldcode-app/>

Bijlage 4 – Ongevallenmeldingsformulier arbeidsinspectie

Gegevens ten behoeve van de schriftelijke mededeling van een ongeval, bedoeld in artikel 9 lid 1 Arbeidsomstandighedenwet.

1. Werkgever (bevoegd gezag)

Naam:

Adres:.....

(geen Postbusnummer)

Postcode en plaats:.....

Registratienummer Kamer van Koophandel:.....

(voor zover van toepassing)

Aantal werkzame personen:.....

Naam melder:.....

Telefoon:.....

2. Getroffene(n)

Naam:

Adres:.....

Postcode en woonplaats:.....

Geboortedatum en geslacht:.....

Nationaliteit:.....

De getroffene is: werknemer/stagiair/uitzendkracht/leerling/student/overig*

Datum indiensttreding:.....

Soort letsel:.....

Plaats van het letsel:.....

Noodzaak ziekenhuisopname: ja/nee*

Dodelijke afloop: ja/nee*

Vermoedelijke verzuimduur:.....

3. Omstandigheden van het ongeval

Plaats van het ongeval:.....

Naam school:.....

Adres:.....

Postcode en plaats:.....

Datum en tijdstip ongeval:.....

Direct voorafgaand aan het ongeval door getroffen verrichte werkzaamheden:.....

Aard van het ongeval:.....

Eventueel betrokken arbeidsmiddelen of stoffen:.....

* Doorhalen wat niet van toepassing is

Plaats:..... Datum:..... Handtekening aanmelder:.....

Arbeidsinspectie
Centraal Kantoor, afdeling Handhaving
Postbus 90801
2509 LV Den Haag

