

Veiligheidsplan 2020-2024



Instemming MR		
Vastgesteld		
Herzien		

ALGEMEEN

School

Katholieke Jenaplanschool De Klimboom
Beursplein 1
0321-382337
dir.klimboom@skofv.nl
www.kbsklimboom.nl

Stichting

Scholengroep Katholiek Onderwijs (SKO Flevoland en Veluwe)
College van bestuur: Koen Oosterbaan & Maaïke Huisman
Adres: Meentweg 14
8224 BP Lelystad
Telefoon: 0320 225 040
Mail: secretariaat@skofv.nl
Website: <https://skofv.nl/>

Inhoud

1.	INLEIDING	5
1.1.	Wettelijke vereisten.....	5
2.	VISIE, ALGEMENE DOELSTELLING EN UITGANGSPUNTEN	6
2.1.	Samenwerking met ouders	6
2.2.	Ons preventiekader	7
3.	SOCIALE VEILIGHEID	9
3.1.	Uitdragen van een positieve sociale en morele norm	10
3.2.	Basisregels in de school.....	13
3.3.	Overtreden van de regels.....	13
3.4.	Conflicten oplossen.....	14
3.5.	Privacy.....	15
4.	MONITOREN VAN SOCIALE VEILIGHEID	16
4.1.	Handelingsgericht werken met ZIEN!	16
4.2.	Welbevinden medewerkers	17
5.	ONGEWENSTE ONGANGSVORMEN	17
5.1.	Vertrouwenspersoon	18
5.2.	Contactpersoon sociale veiligheid	18
5.3.	Ongewenst gedrag van ouders	19
6.	PESTEN EN PLAGEN	20
7.	AANPAK VAN PESTEN EN SOCIALE ONVEILIGHEID	21
7.1.	Digitaal pesten.....	21
7.2.	digitale contactmedium	22
7.3.	Herstelgesprekken	22
8.	SCHORSEN EN VERWIJDERING.....	23
9.	FYSIEKE VEILIGHEID.....	25

10.	COÖRDINATIE EN ORGANISATIE	28
11.	BRONVERMELDING	29
12.	BIJLAGEN.....	29
12.1.	Nadenkformulier	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
12.2.	Stappenplan oplossingsgerichte pestaanpak (OPA)	30
12.3.	Incidentenformulier	31
12.4.	Ongevallen-en incidentregistratie personeel.....	32

1. Inleiding

Voor u ligt het veiligheidsplan van De Klimboom. Hierin beschrijft onze school het beleid op het terrein van sociale en fysieke veiligheid, gericht op het voorkomen, afhandelen, registreren en evalueren van incidenten. Als school streven we naar een leef- en leerklimate waarin onze kinderen en ons personeel zich veilig voelen en zich positief verbonden voelen met de school. Wij willen kinderen opvoeden tot verantwoordelijke en actieve leden van de maatschappij. Op onze school is er niet alleen aandacht voor de kernvakken, maar de school draagt ook bij aan de sociale vorming van kinderen. Daartoe beschouwen we de groep en de school als oefenplaats.

Ons veiligheidsbeleid heeft als doel alle vormen van agressie, geweld, discriminatie, seksuele intimidatie en pesten binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen en daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen. Daarnaast richt ons veiligheidsbeleid zich op het voorkomen van fysiek onveilige situaties. In het veiligheidsplan staan alle afspraken, regels en protocollen die wij nastreven voor onze kinderen, het team en ouders.

1.1. Wettelijke vereisten¹

Scholen in het primair (en voortgezet) onderwijs zijn verplicht zorg te dragen voor een veilige school, als gevolg van een aanpassing van de onderwijswetten. De wet heeft de volgende aspecten vastgelegd waaraan de scholen moeten voldoen:

1. *Inspanningsverplichting voor het voeren van een actief veiligheidsbeleid.*

De school heeft een veiligheidsbeleid gericht op het voorkomen en afhandelen van incidenten. De school moet het veiligheidsbeleid actief uitvoeren in de praktijk. In het kader van pesten wordt scholen geadviseerd een anti-pestmethode te kiezen in de geest van hun eigen sociaalpedagogische visie.

De school zorgt ervoor dat de kinderen op een respectvolle manier met elkaar en anderen omgaan. De kinderen voelen zich aantoonbaar veilig op school.

2. *Periodiek monitoren van de veiligheidsbeleving.*

De school heeft inzicht in de veiligheidsbeleving van kinderen (vanuit de Wet Veiligheid op school) en personeel (vanuit de Arbowet) en de incidenten die zich voordoen.

De school houdt een jaarlijkse monitoring onder de kinderen met een valide genormeerd instrument. Dit geeft een actueel en representatief beeld van de veiligheidsbeleving van de kinderen. De monitoring moet minimaal drie aspecten minimaal bevragen:

- *Hoe ervaren kinderen de sociale veiligheid op school?*
- *Hebben kinderen te maken met aantasting van de veiligheid?*
- *Hoe is het gesteld met het welbevinden van kinderen op school?*

3. *Taken die belegd dienen te worden bij tenminste één persoon*

De wet schrijft voor dat iedere school een persoon aanstelt die het beleid tegen pesten coördineert en fungeert als aanspreekpunt. De vertrouwenspersoon wordt hierbij als voorbeeld genoemd.

- *Een vast aanspreekpunt als het gaat om pesten.*
- *Een coördinator van het anti-pestbeleid.*

Het veiligheidsplan is een werkdocument en zal onder invloed van diverse factoren, zoals nieuwe inzichten, actuele ontwikkelingen en afspraken, minimaal elke twee jaar worden geactualiseerd. Op deze manier blijven wij voortdurend werken aan verbetering van onze sociale en fysieke veiligheid.

¹ Zie voor het wetvoorstel: <https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stb-2015-238.html>. Toelichting door de rijksoverheid: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/veilig-leren-en-werken-in-hetonderwijs/documenten/brochures/2016/07/18/zorgplicht-sociale-veiligheid-leerlingen-op-school>

Dit veiligheidsplan staat op de website van de school en in de schoolgids staat een verwijzing naar dit veiligheidsplan. Door een kind in te schrijven op De Klimboom gaan ouders² akkoord met dit beleid.

2. Visie, algemene doelstelling en uitgangspunten

Wij zijn ons als school bewust van onze belangrijke opdracht, namelijk kinderen begeleiden in hun groei naar zelfstandigheid, zodat ze later als onafhankelijke en gelukkige mensen een plaats kunnen vinden in onze maatschappij. Wij streven ernaar om de talenten van ieder kind optimaal te ontwikkelen. Dit betreft de ontwikkeling van kennis, vaardigheden en talenten, waarbij de focus ligt op de basisvakken en burgerschapsvorming.

Algemene doelstelling

Op De Klimboom streven we naar een veilig en positief leef- en leerklimaat. Wij willen dat iedereen (kinderen, ouders, stamgroepleiders en overige betrokkenen) zich veilig en prettig voelt. We hebben oog voor de verschillende achtergronden van onze kinderen en hun ouders/verzorgers. Op onze school wordt er naar elkaar geluisterd, voelen wij ons verantwoordelijk, zijn we zorgzaam en betrokken.

Ons veiligheidsbeleid heeft als doel alle vormen van agressie, geweld, discriminatie, seksuele intimidatie en pesten binnen of in de directe omgeving van de school te voorkomen. Tevens is ons veiligheidsbeleid erop gericht daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen. Tot slot richt ons veiligheidsbeleid zich op het voorkomen van fysiek onveilige situaties.

Uitgangspunten

De uitgangspunten die centraal staan, zijn: het samen creëren van een positieve sociale en morele norm, bevorderen van sociale verbondenheid en gemeenschapszin en het constructief oplossen van conflicten. Het vergroten van het eigenaarschap van de kinderen staat hierbij centraal (Hoop & Pauw; 2015). Tevens komt hieruit naar voren dat wij de samenwerking met ouders en kinderen als voorwaardelijk vinden. Wij werken altijd vanuit de driehoek: kind-ouders-school.

2.1. Samenwerking met ouders

School en ouders hebben elkaar nodig voor succesvol onderwijs. Goed contact en een goede afstemming tussen ouders en school werken door in de kwaliteit van het onderwijs, de leerprestaties van kinderen en in het welbevinden van ouders, kinderen én stamgroepleiders.

Opvoeding en onderwijs zijn een gezamenlijke verantwoordelijkheid van ouders en van de school. Ouders zijn verantwoordelijk voor de opvoeding en leraren voor het onderwijs. Elkaar in ruime mate voorzien van informatie, onderling vertrouwen en gelijkwaardigheid zijn hierbij belangrijke elementen. Kinderen voelen zich beter als ze zich van beide kanten gesteund en gewaardeerd voelen. Regelmatige contact is hiervoor dan ook van groot belang. Hierbij zien wij vertrouwen als basis voor open, opbouwende en constructieve communicatie in de school.

Wij gaan graag in gesprek met ouders. Voor deze gesprekken wordt een afspraak gemaakt na schooltijd. Aan de start van de dag of middag kan er enkel een korte boodschap worden doorgegeven.

² Met ouders worden in dit beleid ook verzorgers/verzorgenden bedoeld.

School draagt de verantwoording voor:

- Het bepalen van de inhoud van het onderwijs;
- Het aanbieden van goed onderwijs;
- Het volgen van de ontwikkeling van het kind en de rapportage naar de ouders;
- Het vormen van 'goede mensen' die een positieve bijdrage leveren aan de democratische samenleving;
- Het bieden van een veilig 'tweede milieu' (school).

Ouders dragen de verantwoording voor:

- De opvoeding en verzorging;
- Het bieden van een veilig 'eerste milieu' (thuis);
- Geregeld schoolbezoek en op tijd komen (ouderbetrokkenheid);
- Het informeren van de school over zaken die het welbevinden en functioneren van het kind kunnen beïnvloeden;
- Het stimuleren van zaken die het welbevinden en functioneren op school positief kunnen beïnvloeden.

Kinderen leren we dat zij medeverantwoordelijk zijn voor de gemeenschap³, door:

- Te zorgen voor elkaar;
- Elkaar te helpen;
- Iedereen doet ertoe en hoort erbij;
- Samen conflicten op te lossen;
- Verantwoordelijkheid te nemen voor het eigen gedrag;
- Verantwoordelijkheid te nemen de omgeving (materialen, afspraken en regels).

2.2 Ons preventiekader

Uitgangspunt voor het beleid inzake sociale veiligheid op onze school is de inzet van De Klimboom 9. We streven naar een klimaat in de klas en in de school waarin betrokkenheid en verantwoordelijkheid van de kinderen centraal staat. Het uiteindelijke doel is dat de school een 'democratische gemeenschap' wordt, waarin iedereen een stem heeft, zich gezien en gehoord voelt en op een positieve manier met elkaar om gaat.

In ons dagelijks werk besteden we aandacht aan basale sociale-emotionele en burgerschapscompetenties die wenselijk zijn in een democratische samenleving, zoals je verplaatsen in een ander, op een democratische manier met elkaar beslissingen nemen, openstaan voor verschillen tussen mensen, constructief conflicten oplossen, omgangsvaardigheden en verantwoordelijkheid nemen voor de gemeenschap. De kinderen lezen deze vaardigheden en competenties vooral door te doen. De klas en de school vormen hiervoor de oefenplaatsen.

De klimboom 9



Iedereen hoort erbij.



We zijn trots op onszelf en elkaar.



We houden rekening met elkaar.



We houden onze handen thuis.



We letten op onze woorden.



We zijn zuinig en netjes.



We zijn eerlijk.



We zorgen voor een veilige school.



We luisteren naar de mensen om ons heen.

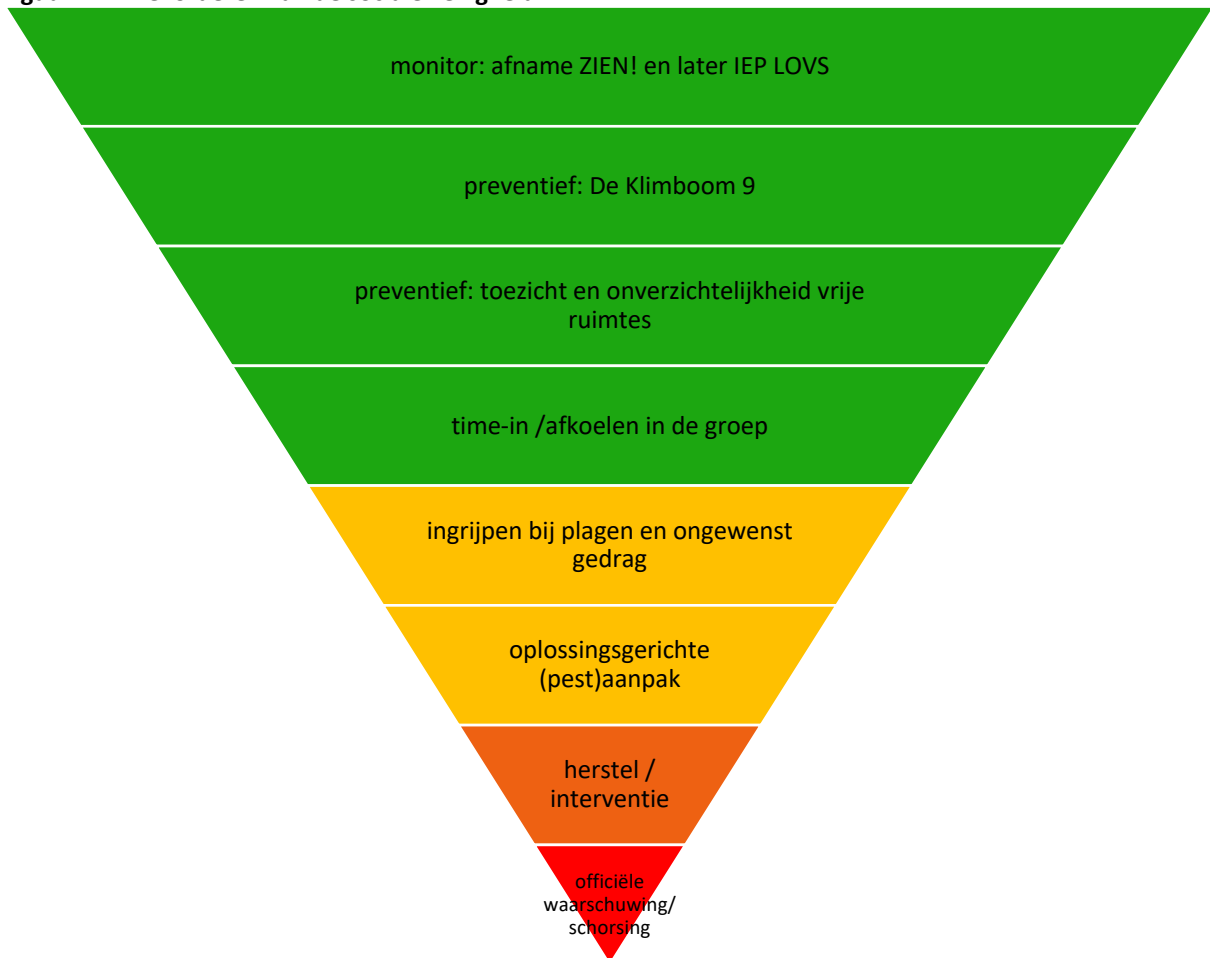


³ Onder de gemeenschap verstaan wij de groep en de school. We willen alle kinderen het gevoel geven dat ze onderdeel zijn van de leefgemeenschap. De gemeenschap wordt gevormd door alle kinderen, stamgroepleiders en ouders.

We doen veel om sociale veiligheid te bevorderen en om ongewenst gedrag zoals pesten te voorkomen, zie figuur 2.2. In hoofdstuk drie hebben we deze preventieve maatregelen verder uitgewerkt.

Naast de preventieve maatregelen is het mogelijk om in het geval van acute situaties Sterk In De Klas in te zetten en hebben wij de methode OASE klaar liggen om, waar nodig, interventies te plegen.

Figuur 2.2.: Bevorderen van de sociale veiligheid



3. Sociale veiligheid

Ons sociale veiligheidsbeleid heeft betrekking op drie vormen van preventie: primaire, secundaire en tertiaire preventie.

Primaire preventie

Onder primaire preventie verstaan we dat we een zodanig schoolklimaat hebben, dat onze kinderen en ons personeel leren en werken in een veilige omgeving, zodat uitval wordt voorkomen.

Ons beleid op primair niveau blijkt uit:

- De bovenschoolse identiteit als basis;
- Bovenschoolse protocollen en regelingen (o.a. Gedragscode, Protocol medische handelingen, Datalekprotocol SKO, Informatiebeveiligings- en privacy beleid SKO, Privacy gedragsregels SKO, Privacyreglement SKO en Protocol Social Media SKO)⁴;
- Bovenschoolse afspraken in het kader van taakbeleid, gesprekkencyclus en het bovenschoolse verzuim- en vitaliteitsbeleid;
- BHV Ontruimingsplan;
- De gedragsregels die school, in samenwerking met de kinderen en ouders, hebben opgesteld: zie schoolgids
- Aandacht voor onderwijs op maat;
- Preventief inzetten van De Klimboom 9, ZIEN! en later IEP LOVS.
- Onze aanpak van het (digitaal) pesten, zie het protocol 'digitaal pesten';
- Onze afspraken over het gebruik van digitale middelen en online communiceren, in te zien in het ICT-beleidsplan;
- Bijeenkomsten voor ouders over diverse thema's mochten situaties hierom vragen;
- Het tevredenheidsonderzoek onder kinderen, personeel en ouders waarin o.a. gevraagd wordt naar welbevinden. Hierbij wordt gebruikt gemaakt van Scholen op de Kaart. Het onderzoek wordt afgenomen bij de groepen 6,7, en 8.

Secundaire preventie

Bij de secundaire preventie richten we ons op de kinderen en personeelsleden die meer ondersteuning nodig hebben. De kinderen die risico lopen worden besproken met de interne begeleiding en waar nodig ook met het ondersteuningsteam (OT) van de school. Dit is een multidisciplinair overleg waarin de school, jeugdverpleegkundige van de GGD, schoolmaatschappelijk werk samenwerken om problemen snel aan te pakken. Er wordt hierbij altijd handelingsgericht gewerkt. Voor personeelsleden die meer ondersteuning nodig hebben, zijn de interne begeleiding en de directie van de school de gesprekspartner. Indien nodig kan advies gevraagd worden van een HRM-medewerker uit de staf van het bestuur.

Andere voorbeelden van ons beleid op secundair niveau zijn:

- Scholing van stamgroepleiders gericht op passend onderwijs;
- Scholing van stamgroepleiders met betrekking tot het vroegtijdig signaleren van kindermishandeling;
- Verzuimbeleid in relatie met leerplicht.

Tertiaire preventie

De tertiaire preventie heeft betrekking op kinderen, personeel, en situaties, waarbij er daadwerkelijk sprake is van agressie, geweld, pesten, discriminatie en seksueel misbruik.

⁴ Deze publicaties zijn in te zien op <https://skofv.nl/publicaties/>

Bij klachten op het gebied van misbruik, zal de interne begeleiding of onze vertrouwenspersoon doorverwijzen naar de externe vertrouwenspersoon. Dit is voor de kinderen en ouders een verpleegkundige van de GGD en voor personeelsleden de bedrijfsarts. De school is tevens aangesloten bij de Geschillencommissie Bijzonder Onderwijs.

Andere voorbeelden van ons beleid op tertiair niveau zijn:

- Protocol time out, schorsen, verwijderen en onaanvaardbaar gedrag ouders SKO⁵;
- Klachtenregeling SKO⁶;
- Klokkenuidersregeling⁷;
- De registratie van ernstige ongevallen en incidenten in Parnassys;
- Evaluatieformulier voor ongevallen en incidenten voor intern gebruikt (zie bijlage);
- Protocol rouwverwerking;
- Reglement klachtencommissie GCBO⁸;
- Meldcode onderwijs en leerplicht⁹.

3.1. Uitdragen van een positieve sociale en morele norm

Gedrag wordt voor een groot deel bepaald door de sociale norm in de omgeving. Kinderen zijn gevoelig voor de vraag: 'wat wordt er hier van mij verwacht?' Om positief gedrag van kinderen te stimuleren willen we expliciet een positieve sociale en morele norm uitdragen. Dit doen we onder andere door:

- De Klimboom 9 (de basisregels van de school) zijn zichtbaar in de school;
- Gedragsverwachtingen worden uitgesproken en gewenst gedrag wordt aangeleerd;
- Directe correctie van gedrag van kinderen dat haaks staat op de norm;
- Het personeel begroet kinderen en ouders bij binnenkomst. We hebben oog voor elkaar, luisteren naar elkaar en voelen ons samen verantwoordelijk.

De groep en de school: een gemeenschap

We willen alle kinderen, stamgroepleiders en ouders het gevoel geven dat ze onderdeel zijn van de leefgemeenschap die de school en de groep vormen. Dit doen we onder andere door kinderen veel te laten samenwerken met verschillende kinderen, door samen omgangsafspraken te maken, samen te bedenken welke taken er in de klas zijn en die met elkaar verdelen. In het begin van het schooljaar besteden we veel aandacht aan de vorming van een positieve groep in alle bouwen. Een voorbeeld activiteit hiervan is het op kamp gaan met elkaar in de tweede week van het schooljaar.

Wij willen graag dat onze kinderen zich verbonden voelen met de school en zij de school als een gemeenschap ervaren. Op onze school vinden we het belangrijk dat alle kinderen alle stamgroepleiders kennen. Om die reden wordt geregeld groepsdoorbroken gewerkt. Dit betekent dat een stamgroepleider ook kinderen van andere groepen treft.

⁵ Zie: <http://skofv.nl/wp-content/uploads/2019/05/Protocol-time-out-schorsen-en-verwijderen-2019-definitief.pdf>

⁶ Zie: <http://skofv.nl/wp-content/uploads/2019/05/Klachtenregeling-SKO-2019-definitief.pdf>

⁷ Zie: <http://skofv.nl/wp-content/uploads/2015/01/Regeling-SKOFV-klokkenuiders-2017-def.pdf>

⁸ Zie: <https://skofv.nl/publicaties/>

⁹ Zie: <http://skofv.nl/wp-content/uploads/2015/01/gedragscode-2016.pdf>

Investeren in de relatie met de kinderen

We vinden het heel belangrijk dat alle kinderen een goede relatie hebben met de eigen stamgroepleider. Dat is een belangrijke voorwaarde voor een gevoel van veiligheid. We vragen van onze stamgroepleiders dat ze investeren in het leren kennen van de eigen kinderen en in de onderlinge relatie. Ieder kind moet voelen dat het ertoe doet, dat de stamgroepleider het fijn vindt dat hij/zij er vandaag weer is. Alle stamgroepleiders zorgen ervoor dat geregeld met ieder kind een gesprekje gevoerd wordt over persoonlijke zaken als: dingen waar ze tegenop zien, die ze leuk vinden of spannend, hoe het thuis gaat en wat ze graag doen na schooltijd.

Kinderen worden medeverantwoordelijk

Als de groep een gemeenschap is, dan voelen kinderen zich betrokken bij en medeverantwoordelijk voor wat er gebeurt in de groep. Bij ons op school krijgen kinderen een stem, en leren zij die stem op een verantwoorde wijze te gebruiken. We geven kinderen niet zozeer een stem om op te komen voor hun eigen belang, maar we willen dat ze zich medeverantwoordelijk gaan voelen voor het algemeen belang. Zo werken we met een kinderraad waarin kinderen mee mogen beslissen over zaken die hun aangaan. We laten oudere kinderen jongere kinderen helpen bij allerlei activiteiten. En leren we de kinderen dat ze op kunnen en moeten komen voor de kinderen om hun heen. Bijvoorbeeld in een situatie waarin gepest wordt.

Bekrachtigen van gewenst gedrag

We streven naar een positief sociaal klimaat, waarin ieder kind zich veilig voelt, waarin respect is voor elkaar en waarin iedereen makkelijk samenwerkt met iedereen. Een op het eerste gezicht eenvoudig, maar zeer belangrijk middel om hiertoe te komen is het geven van complimenten. Bij ons op school leren we iedereen heel bewust positief gedrag te benoemen in de vorm van een compliment. Als iedereen in de groep in staat is om elkaar complimenten te geven, en zo hun waardering voor elkaar uit te spreken, ontstaat er langzamerhand een steeds positievere sfeer in de groep. En daarmee een cultuur waarin het normaal is om de nadruk te leggen op wat goed gaat. Een klimaat waarin kinderen zich gehoord en gezien voelen, zich gewaardeerd weten, het gevoel hebben dat het ertoe doet dat ze er zijn.

Toezicht en overzichtelijkheid vrije ruimtes

Het houden van toezicht is van groot belang wanneer we willen werken aan de veiligheid binnen de school. Kinderen hebben (naast gelegenheid om te oefenen met zelfstandigheid, en naast ondersteuning daarbij van volwassenen) ook toezicht nodig, zodat door volwassenen grenzen aangegeven kunnen worden. Bovendien kan in een situatie waarin onvoldoende toezicht is, en dus onvoldoende 'leiding' is, onveiligheid in een groep kinderen ontstaan.

De risicovolle periodes op een schooldag zijn de overgangen van bijvoorbeeld het lokaal naar het gymlokaal of naar het schoolplein, de pauzes op het plein en de tijdstippen vlak voor of vlak na het begin van school. Wij hebben de volgende afspraken gemaakt rondom het toezicht op verschillende plekken en gebeurtenissen:

- In- en uitgaan van de school: de stamgroepleiders staan bij hun lokaal/zijn in hun bouw en verwelkomen de kinderen en ouders. De directie verwelkomen de kinderen en ouders bij de voordeur. Als de dag start om 8:30 uur, ouders wordt dan verzocht om de groep te verlaten. Dit geldt niet voor de inloopochtenden. Na schooltijd lopen de stamgroepleiders van de onderbouw en de middenbouw met hun groep mee naar buiten. Kinderen van de onderbouw melden bij de stamgroepleider dat zij hun ouders zien, voordat zij weggaan.

- Pauzes/buiten spelen: In de pauzes lopen de desbetreffende stamgroepleiders buiten op een vaste plek op het plein.
 - Kinderen vragen of zij naar binnen mogen (bv. om te plassen);
 - Kinderen vragen aan de stamgroepleider of zij buiten het hek mogen (om bv. de bal op te halen);
 - Voetballen vindt alleen plaats op het voetbalveld of aangewezen plekken;
 - Bij sneeuw mag er alleen op de aangewezen plek met sneeuwballen gegooid worden. Het mag nooit op de stenen;
 - Zand blijft in de zandbak;
 - Kleutermateriaal is voor de onderbouw. De stamgroepleiders ruimen dit met hun eigen groepen op.
- Wc gebruik: per groep mogen er twee kinderen tegelijk naar de wc: een jongen en een meisje. De kinderen hoeven dit niet te vragen (tenzij er andere afspraken in de groep zijn gemaakt). Tijdens instructies wordt er niet naar de wc gegaan.
- Gemeenschappelijke ruimtes: samen zijn we verantwoordelijk voor de gemeenschappelijke ruimtes. We ruimen onze eigen spullen weer op en lopen door deze ruimtes.
- De groep: samen zorgen wij voor een opgeruimde en schone groep. Ieder kind heeft hierin een eigen taak. Deze taken worden in samenspraak met de groep verdeeld (en rouleren indien afgesproken).
- Gymnastiek: De kleuters gymmen in het speellokaal. De groepen 3 t/m 8 in de gymzaal. De stamgroepleider loopt samen met de kinderen naar de gymzaal en terug naar school.
- Excursies: Er gaat voldoende begeleiding mee. Voorafgaande aan de excursie krijgen de begeleiders informatie over de locatie en de gang van zaken. De stamgroepleiders hebben zoveel mogelijk hun handen vrij om overzicht te houden. Bij een busreis rijdt er altijd een auto achter de bus aan i.v.m. eventuele incidenten (bijv. ziekenhuisbezoek)
 - Als kinderen grensoverschrijdend gedrag vertonen, krijgen zij van hun begeleider een waarschuwing. Bij drie waarschuwingen wordt het kind teruggebracht naar de stamgroepleider. De stamgroepleider beslist vervolgens over eventuele verdere consequenties. Ouders en andere begeleiders mogen zelf geen beslissingen nemen over eventuele consequenties.
 - Begeleiders mogen niet trakteren.
 - Begeleiders mogen door hen gemaakte foto's van andere kinderen dan hun eigen kind, nooit delen met derden.
 - Begeleiders mogen in het bijzijn van de kinderen geen alcohol nuttigen of roken.
 - Enkel ouders die uitgenodigd worden, gaan mee als begeleider. Het is niet de bedoeling dat ouders op eigen initiatief naar de betreffende locatie gaan. Doen zij dit wel, dan worden zij hier achteraf op aangesproken door directie.
 - Thuisblijvende ouders kunnen in geval van nood contact opnemen met de achterwacht op school (vaak de directie of de intern begeleider). Indien van belang, kunnen zij contact opnemen met de stamgroepleider van het kind/de kinderen.
- Overig:
 - Hoofddekseels worden bij binnenkomst afgezet en aan de kapstok gehangen;
 - Stamgroepleiders spreken de kinderen aan bij te opzichtige kleding/make-up;
 - Telefoon gebruik onder schooltijd is niet toegestaan, tenzij dit gebeurt op aanwijzen van de stamgroepleider. Telefoons en andere devices worden uitgezet en volgens de afspraken in de bouw ingeleverd/weggestopt;
 - Kinderen dragen zelf verantwoordelijkheid voor hun meegenomen devices. De school is niet aansprakelijk voor vermissingen of schade.
 - Bij verjaardagen mogen de kinderen met z'n tweeën de groepen rond in de pauze. Bij de kleuters mogen de eigen ouders langskomen om de verjaardag mee te vieren. Wij stimuleren gezonde traktaties en het trakteren van één ding.

- Bij vieringen houdt de eigen stamgroepleider toezicht over de eigen groep. Mocht dit niet mogelijk zijn (omdat zij onderdeel zijn van de viering), dan houdt een collega toezicht.
- Ons gehele schoolplein is rookvrij.

3.2. Basisregels in de school

Duidelijke regels in de groep en in de school zijn van belang om ongewenst gedrag (zoals pesten¹⁰) tegen te gaan. Bij ons op school hebben een set basisregels die vervolgens uitgewerkt worden in concrete verwachtingen ten aanzien van het gedrag. Die regels komen voort uit onze pedagogische doelstellingen (de belangrijkste waarden en identiteit) van de school. De basisregels van onze school zijn:

De basisregels zijn zichtbaar in de school en worden met ouderavonden, in de nieuwsbrief en op onze website gecommuniceerd met ouders en derden. Deze basisregels vormen een soort 'kapstok' waarvan de groepsregels worden afgeleid. De groepsregels worden opgesteld door de stamgroepleider(s) en tevens in de eerste schoolweek met de kinderen besproken.

Mocht de stamgroep vragen om extra aanvullingen op De Klimboom 9 dan is het mogelijk dat er in een stamgroep aanvullende groepsafspraken worden gemaakt en opgehangen.

Het is van belang dat de Klimboom 9 en aanvullende afspraken gehandhaafd worden. Dit vraagt iets in het gedrag van de stamgroepleider (of andere volwassenen in de school), namelijk:

- Modelgedrag vertonen;
- Kinderen herinneren aan de regels/afspraken;
- Kinderen bevragen als zij zich toch niet aan de regel houden en een compliment geven als ze dit vervolgens wel doen;
- Met de kinderen meelopen;
- Alle stamgroepleiders komen (indien nodig) regelmatig terug op één of meerdere regels waar de kinderen moeite mee hebben door de gedragsinstructie in de groep te herhalen;
- Alle volwassenen in de school helpen bij het toezicht houden op het naleven van de regels.

3.3. Overtreden van de regels

Er kunnen altijd situaties zijn waarbij kinderen zich niet houden aan de basisregels van de school, de groepsregels of de omgangsafspraken. Zij krijgen dan de ruimte om na te denken over hun gedrag door middel van een afkoelmoment in de groep of buiten de groep (altijd onder toezicht). Hierover hebben wij binnen de school de volgende afspraken gemaakt:

- We spreken het kind individueel aan op het gedrag;
 - Bij ongewenst gedrag krijgt het kind een waarschuwing en spreekt de stamgroepleider uit wat hij wenst te zien. Gaat het kind door dan spreekt de

De klimboom 9



Iedereen hoort erbij.



We zijn trots op onszelf en elkaar.



We houden rekening met elkaar.



We houden onze handen thuis.



We letten op onze woorden.



We zijn zuinig en netjes.



We zijn eerlijk.



We zorgen voor een veilige school.



We luisteren naar de mensen om ons heen.



¹⁰ Pesten lijkt vaker voor te komen in een weinig gestructureerde omgeving en in een omgeving waar kinderen onvoldoende voelen wat de sociale norm is.

stamgroepleider uit welke consequenties horen bij het getoonde gedrag en vraagt het kind zijn gedrag aan te passen. Kiest het kind om het ongewenste gedrag voort te zetten, dan volgt er een 'afkoelmoment' buiten de groep. Het kind wordt dan naar een collega gebracht en blijft hier de afgesproken tijd zitten. Het kind krijgt werk mee om zelfstandig aan de slag te kunnen.

- Bij ernstige overschrijdingen van de grenzen kan een kind ook in een afkoelmoment buiten de groep worden opgelegd. Hier wordt de directie altijd in meegenomen.
- We zorgen ervoor dat het kind mede-eigenaar wordt van het probleem, van het vinden van een oplossing, het maken van een plan en het uitvoeren van dat plan.
- We gaan ervan uit dat het kind zelf met een goede oplossing komt en die ook uitvoert. En we laten onze waardering blijken als dat lukt.
- Er vindt altijd een herstelgesprek plaats met het kind, de stamgroepleider en als het nodig is een derde, onafhankelijke, persoon.
 - Er wordt in Parnassys een notitie gemaakt van het ongewenste gedrag.
 - Ouders worden meegenomen in het incident. Dit kan zijn in gesprek of telefonisch.

Aanvullend

Bij een herhaling van bovenstaande (drie keer binnen afzienbare tijd) worden ouders uitgenodigd voor een gesprek met de stamgroepleider, het kind en IB-er/directie. Het doel hiervan is om samen een oplossing zoeken (o.a. in de vorm van extra begeleiding of hulp) om het gedrag van het kind te verbeteren en hierover concrete afspraken te maken. Daarnaast worden ouders geïnformeerd over welke stappen de school neemt als het gedrag niet verbetert (zie 'Schorsen en verwijderen'). Het kan voorkomen dat het kind gevraagd wordt om een gedeelte van het gesprek niet aanwezig te zijn.

Als een kind niet wil meewerken, dan schakelt de stamgroepleider hulp in van een collega, de intern begeleider of directie. Er wordt geen fysieke drang gebruikt. Werkt dit niet, dan worden ouders gebeld. Indien ouders niet te bereiken zijn, geldt het wel als een afkoelmoment. Bij een dergelijke weigering wordt achteraf altijd telefonisch contact met ouders opgenomen.

Als een (groepje) kinderen(en) op het leerplein zit, dan is dat om te werken. Werken zij niet, dan moeten ze daarop aangesproken worden. Dit kan door alle onderwijsprofessionals gedaan worden.

Afkoelplek

Naast bovenstaande procedure is er in elke bouw een afkoelplek aanwezig. Dit is een vaste plek in de bouw (in het zicht van een stamgroepleider) waar het kind zich kan afzonderen als hij/zij boos is en even moet/wil afkoelen. Deze afkoelplek wordt samen met de kinderen vormgegeven. Voor het gebruik van de afkoelplek gelden de volgende afspraken:

- De afkoelplek is geen strafplek;
- Het kind kan zelf aangeven wanneer het gebruik wil maken van de afkoelplek. Tevens kan de stamgroepleider het kind een afkoelmoment opleggen;
- Er wordt een tijd afgesproken waarbinnen het kind moet afkoelen (bijv. 5 of 10 minuten);
- Als de tijd voorbij is en het kind is afgekoeld gaat het kind terug naar zijn/haar plek en gaat het verder met waar het mee bezig was;
- Na een afkoelmoment volgt er een gesprek tussen de stamgroepleider en het kind. Het doel van dit gesprek is het erkennen van de gevoelens van het kind, het bespreken van oorzaak en gevolg en het maken van constructieve afspraken voor de toekomst.

3.4. Conflictten oplossen

Op De Klimboom leren wij de kinderen het verschil tussen een conflict en een ruzie. Conflicten horen bij het leven. Een conflict ontstaat wanneer en tegengestelde belangen, wensen, verwachtingen of doelstellingen zijn tussen personen of groepen. Bij een conflict is er een verschil van mening of van belang.

Aan conflicten kunnen verschillende oorzaken ten grondslag liggen:

- Schaarste (beperkte bronnen): tijd, geld, eigendom.
- Niet vervulde basisbehoeften:
 - Aan relatie (erbij horen)
 - Aan autonomie (keuzes kunnen maken)
 - Aan competentie (iets kunnen)
 - Aan plezier
- Verschillende waarden:
 - Overtuigingen
 - Prioriteiten
 - Principes

Wij leren de kinderen om constructief om te gaan met conflicten en hoe ze dit (zelfstandig) kunnen oplossen (zie figuur 3.4. Verschillende conflictstijlen).

Figuur 3.4: Verschillende conflictstijlen:



3.5. Privacy

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

Afspraken:

- De leerlingenadministratie wordt zorgvuldig gevoerd en beheerd;
- Bij inschrijving geven ouders toestemming voor gebruik van foto's en video's. De toestemming kunnen de ouders schriftelijk terugtrekken;
- Leerlingendossiers worden digitaal en/of in een gesloten dossierkast bewaard en zijn alleen voor betrokkenen toegankelijk;
- Mappen/dossiers met gespreksverslagen, groepsplannen ed., die in een lokaal aanwezig zijn, worden bij het verlaten van het groepslokaal opgeruimd;
- Gegevens van vertrouwelijke aard, die door kinderen, ouders of anderen aan de directie of vertrouwenspersoon bekend worden gemaakt, worden discreet behandeld. Zij kennen hierbij een eigen verantwoordelijkheid en zullen conform deze verantwoordelijkheid en binnen hun bevoegdheid handelen;

- Het verstrekken van kind gegevens ten behoeve van onderzoek of observatie door derden, wordt niet zonder medeweten van ouders gedaan. Ouders ondertekenen de hiervoor ingevulde formulieren;
- Mochten andere instanties informatie nodig hebben zal de school dit pas verstrekken nadat ouders hiervoor middels een toestemmingsverklaring toestemming voor hebben verleend.
- Wanneer er sprake is van gescheiden ouders, zal de school desgewenst informatie aan beide ouders verstrekken. In eerste instantie zijn betrokkenen zelf verantwoordelijk voor het doorgeven van informatie aan elkaar.¹¹ Indien noodzakelijk (bv. bij eenhoofdig gezag, voogd) zal met betrokkenen worden besproken op welke wijze de informatieverstrekking zal plaatsvinden. De school geeft de voorkeur aan de hoofdverzorger.

4. Monitoren van sociale veiligheid

Met ZIEN! voor het primair onderwijs brengen stamgroepleiders het sociaal-emotioneel functioneren van kinderen van groep 1 t/m groep 8 systematisch in kaart. ZIEN! geeft inzicht in de eventuele ondersteuningsvragen op het gebied van het sociaal-emotioneel functioneren en helpt de stamgroepleider om het gedrag van het kind beter te begrijpen

Om de sociaal emotionele ontwikkeling van kinderen goed te kunnen volgen, vullen de stamgroepleiders tweemaal per jaar ZIEN! in voor alle kinderen. Bij de kleuters wordt voortgang bijgehouden doormiddel van het invullen van de Parnassys leerlijnen. De kinderen van groep 6 t/m 8 vullen daarnaast zelf ook één keer per jaar de vragenlijst 'sociale veiligheid' van Scholen op de Kaart in.

ZIEN! geeft op basis van een analyse van observaties concrete doelen en handelingssuggesties. Om op die manier de stamgroepleider te helpen bij het ondersteunen van kinderen en groepen. ZIEN! ondersteunt het gehele proces van signaleren tot en met handelen. De stamgroepleider gaat (indien nodig) samen met het kind aan de slag met de concrete handelingssuggesties, hierbij kan de stamgroepleider de eventuele sterke kanten van een kind benutten, want ook hierin geeft ZIEN! inzicht. Zo wordt de sociaal-emotionele ontwikkeling bevorderd.

In het kalenderjaar 2021 zal ZIEN! worden omgezet naar het volgsysteem van IEP.

4.1. Handelingsgericht werken met ZIEN!

ZIEN! vervult een belangrijke rol binnen de 1-zorgroute (in het kader van passend onderwijs) bij ons op school. ZIEN! werkt systematisch en transparant, wanneer alle fasen van handelingsgericht werken cyclisch worden doorlopen. ZIEN! biedt zicht op zowel de sterke kanten van het sociaal-emotioneel functioneren van een kind als op de ondersteuningsbehoefte die er is, zodat er een goed hulplan gemaakt kan worden.

Door op deze manier de leerlingzorg in te richten, draagt het team bij aan handelingsgericht werken. Bovendien wordt in ZIEN! aangegeven wanneer externe hulp (diagnostiek en/of behandeling) nodig lijkt.

¹¹ Zie Burgerlijk Wetboek Artikel 1:377b BW

Analyse van de resultaten vindt plaats op drie niveaus:

1. Op individueel niveau zal de stamgroepleider de resultaten van de kinderen bekijken en nagaan of er op individueel niveau direct actie nodig is. Indien nodig wordt er als eerste een individueel gesprek gevoerd met het desbetreffende kind. Met name als kinderen voor een score bij bepaalde vragen 'altijd' of 'onveilig' hebben gekozen (de meest negatieve score) is er reden voor zorg en nader onderzoek. Soms worden de antwoorden van kinderen beïnvloed door recente, negatieve gebeurtenissen, en moet er niet zo zwaar getild worden aan de uitslag. Maar soms is er sprake van langdurige problematiek, en is er een aanpak nodig. Samen met alle betrokkenen (dus ook met de ouder(s) en met het kind) wordt er een plan opgesteld. Dit plan wordt opgenomen in het leerling dossier.
2. Ook op groepsniveau worden de resultaten geanalyseerd en besproken. Eerst vindt een analyse plaats van de mogelijke oorzaken van een negatieve uitslag. Herkent de stamgroepleider de score? Komt de score overeen met de eigen indruk? Welke kinderen zijn opvallend? Eventueel wordt er een groepsgesprek gevoerd door de stamgroepleider zelf.
3. Op schoolniveau zullen de resultaten van alle groepen besproken worden in het managementteam. Hierbij gaat de aandacht uit naar een vergelijking van de verschillende groepen met elkaar én naar een vergelijking met voorgaande jaren. Is er sprake van een negatieve of een positieve ontwikkeling? Zo ja, hoe komt dat? Hierbij worden tevens de acties geëvalueerd die vorig jaar zijn ondernomen om de veiligheid te vergroten.

4.2. Welbevinden medewerkers

Een vast onderdeel van de RI&E is de Quickscan Welbevinden medewerkers. De doelstelling van dit onderzoek is om meer inzicht te krijgen in de mate waarin het onderwijzend- en onderwijsondersteunend personeel wordt belast door bijvoorbeeld de ervaren werkdruk, het personeelsbeleid, de sfeer en samenwerking en de klimatologische omstandigheden. Het onderzoek moet uitwijzen of zich op onze school knelpunten voordoen met betrekking tot deze zaken. Hiertoe worden alle personeelsleden verzocht om digitaal een korte vragenlijst in te vullen. De uitkomsten van het onderzoek vormen een onderdeel van de risico-inventarisatie en evaluatie en kunnen aanleiding vormen om maatregelen te nemen. Het bespreken van de uitslag van de Quickscan is onderdeel van de managementgesprekken. Eenmaal in de vier jaar wordt de RI&E afgenomen, daarnaast zet de directeur eenmaal per vier jaar een medewerkers tevredenheidsonderzoek (MTO) uit. Deze cyclus loopt niet gelijk met die van de RI&E, maar verschilt twee jaar. Hierdoor krijgen medewerkers eens in de twee jaar de gelegenheid aan te geven hoe zij hun werkomstandigheden beleven en beoordelen.

5. Ongewenste omgangsvormen

Scholen hebben de verplichting de kinderen en de medewerkers te beschermen tegen ongewenste gedrag. Hiermee wordt bedoeld dat er afspraken moeten worden gemaakt hoe de school hierop reageert; hoe het voorkomen kan worden en wat te doen als er zich een situatie voordoet. Naast de aandacht die onze school hier intern aan besteed is het ook mogelijk om de externe vertrouwenspersoon van het bestuur in te zetten en het team te ondersteuning in voorkomende situaties.

Onder ongewenste omgangsvormen wordt verstaan; (seksuele) intimidatie, pesten, discriminatie agressie en geweld tussen kinderen onderling en kinderen en stamgroepleiders/docenten of andere medewerkers binnen de school, zoals conciërges, stagiaires, klassenassistenten, hulpouders etc.

Welke stappen neemt de school?

- Op school is een contactpersoon sociale veiligheid benoemd waar kinderen, ouders en medewerkers terecht kunnen indien zij te maken hebben met onveiligheid;
- De contactpersoon zorgt voor de eerste opvang van het kind en de ouders;
- De directeur wordt geïnformeerd en neemt zo nodig contact op met het bestuur en de vertrouwensinspecteur;
- De contactpersoon/directeur neemt, indien gewenst, contact op met bureau Veilig Thuis.

5.1. Vertrouwenspersoon

Naast een interne contactpersoon sociale veiligheid hebben we vanuit SKO een externe vertrouwenspersoon. Mocht er sprake zijn van een ernstige klacht, dan kunnen kinderen en of ouders/verzorgers een beroep doen op de interne contactpersoon (zie schoolgids) of de externe vertrouwenspersoon. De externe vertrouwenspersoon zoekt samen naar een oplossing en ondersteunt bij eventuele verdere stappen. De externe vertrouwenspersoon is onafhankelijk. Ook de gesprekken met deze persoon zijn strikt vertrouwelijk. De vertrouwenspersoon is bereikbaar via het mailadres: vertrouwenspersoon@skofv.nl.

Wat mag u van de vertrouwenspersoon verwachten?

- De vertrouwenspersoon maakt een afspraak met de ouders en/of het kind;
- Ondersteuning van het kind en ouders bij de ontstane situatie;
- Adviseren indien hulpverlening gewenst of noodzakelijk is;
- Helderheid verschaffen over de mogelijkheden en gevolgen van wel of geen aangifte doen bij de politie;
- Ondersteuning bieden indien de ouders/het kind een klacht wil indienen bij de klachtencommissie;
- Rapportage naar de directeur/contactpersoon en advisering ten aanzien van mogelijke vervolgstappen en preventieve maatregelen.

Wat kan de opvoeder/het kind doen?

Het beste is dat het kind of de ouders direct naar de contactpersoon van de school gaan, maar er kunnen zich situaties voordoen waarbij dit niet de gewenste route is.

- Ouders, kinderen en medewerkers kunnen ook zelf contact opnemen met een vertrouwenspersoon van Veilig Thuis, 088 222 05 00 (gratis) of van de GGD;
- Tijdens dit gesprek worden afspraken gemaakt hoe verder te gaan met de gegeven situatie en omstandigheden;
- Ook kan eenieder zich rechtstreeks wenden tot de vertrouwensinspecteur via het advies en meldpunt vertrouwenszaken, telefoonnummer 0900 1113111.

5.2. Contactpersoon sociale veiligheid

Van scholen wordt verwacht dat ze een teamlid (of meerdere teamleden) belasten met de taak om het beleid ten aanzien van sociale veiligheid te coördineren, die tevens als aanspreekpunt in het kader van ongewenst gedrag fungeert (vertrouwenspersoon). De school heeft een contactpersoon sociale veiligheid (tevens is deze persoon ook onze pestcoördinator) benoemd waar kinderen, ouders en medewerkers terecht kunnen indien zij te maken hebben met ongewenst gedrag/omgangsvormen. De taakomschrijving van de contactpersoon sociale veiligheid ziet er als volgt uit:

- Maken van een afspraak met het kind en/of ouders of medewerker;
- Ondersteuning van het kind en ouders bij de ontstane situatie;

- Adviseren indien hulpverlening gewenst of noodzakelijk is;
- Helderheid verschaffen over de mogelijkheden en gevolgen van wel of geen aangifte doen bij de politie;
- Ondersteuning bieden indien de ouders/het kind een klacht wil indienen bij de klachtencommissie;
- Indien nodig, rapportage naar de directeur en advisering ten aanzien van mogelijke vervolgstappen en preventieve maatregelen;
- Indien nodig, contact opnemen met het bestuur en de vertrouwensinspecteur;
- Verzorgen van een jaarlijkse informatieve weekopening voor alle groepen;
- Jaarlijks informeren van ouders via de nieuwsbrief;
- Jaarlijks aanscherpen van de informatie in de schoolgids;
- Het bijhouden van literatuur over vakdidactisch onderwijs en op de hoogte blijven van onderzoek en ontwikkelingen mede in het kader van de wet BiO (Beroepen in het Onderwijs).

5.3. Ongewenst gedrag van ouders

Er kunnen verschillende redenen zijn waarom ouders ongewenst gedrag vertonen. Bv.: ouders kunnen het niet eens zijn met de wijze waarop een stamgroepleider met hun kind omgaat, de relatie kan verstoord zijn, ouders kunnen het niet eens zijn met beslissingen die genomen zijn, ongewenst reageren naar een andere ouder/kind.

Onder ongewenst gedrag wordt verstaan: verbaal of fysiek geweld, vloeken of schelden, verbaal of fysiek bedreigen (hiervan wordt aangifte gedaan bij de politie), handtastelijkheden, andere kinderen op een onjuiste en onpedagogische wijze aanspreken, stamgroepleiders in het bijzijn van kinderen of andere ouders aanspreken met een zeer negatieve gesprekshouding, negatieve boodschappen over medewerkers of betrokkenen van school vertellen. Dit geldt zowel voor binnen als buiten de school, evenals via mail, internet of sociale media.

Indien zich een eerste incident met een ouder voordoet, zal directie door middel van een gesprek trachten de ouder te kalmeren. Indien nodig zal op een later moment het gesprek voortgezet worden. De geldende omgangsregels en de klacht van de ouder worden besproken. Afhankelijk van de ernst van het gedrag kan het gesprek worden gevolgd door een brief waarin de omgangsnormen nogmaals worden uitgelegd en zal worden aangegeven dat dergelijk gedrag niet wordt getolereerd.

Wanneer desondanks dit storende gedrag van de ouder(s) zich herhaalt of zich voortzet, dan wordt de ouder nogmaals door directie uitgenodigd voor een gesprek. In dit gesprek zal een officiële waarschuwing worden afgegeven. Deze officiële waarschuwing wordt schriftelijk bevestigd.

Wanneer het gedrag van de ouder onaanvaardbaar blijft, zal het 'Protocol time out, schorsen, verwijderen en onaanvaardbaar gedrag ouders SKO' in werking gaan (zie bijlage).

6. Pesten en plagen

We maken onderscheid tussen plagen en pesten.

Plagen

Bij plagen is het negatieve gedrag niet structureel tegen hetzelfde kind gericht en is de machtsongelijkheid vaak niet zo duidelijk aanwezig als bij pesten. De insteek bij plagen is bovendien eerder elkaar aan het lachen maken, dan dat er sprake is van een expliciet negatieve intentie en buitensluiten. We leren de kinderen het verschil tussen pesten en een *conflict*. Een conflict is een verschil van mening of belang (A wil dit en B wil dat). Soms leidt een conflict tot een *ruzie*, als er sprake is van (fysiek of psychisch) geweld. Plagen kan vaak leiden tot een conflict: A wil dat B ophoudt en B vindt het leuk om er nog even mee door te gaan. Kinderen worden gestimuleerd hun conflicten eerst zelf op te lossen.

Pesten

Pesten is van een andere orde. De machtsongelijkheid en de structurele gerichtheid op één persoon maakt het onvergelijkbaar met plagen. Pesten is weloverwogen en proactief. Het gebeurt niet per ongeluk of spontaan en ook niet als gevolg van uitlokking. Wij spreken van pesten als er sprake is van:

- Een negatieve intentie, bedoeld om een ander kind leed te berokkenen;
- Herhaaldelijk en langdurige blootstelling aan negatief gedrag/agressie van één of meerdere kinderen;
- Verschil in macht tussen pester en gepeste.

Pesten behoort tot het repertoire van kinderen, en het wordt gevoed in een cultuur die gekenmerkt wordt door competitie en individualisme. Wij bieden op onze school een sterk tegenwicht: de groep en school moet een positieve sociale gemeenschap zijn, waarin een expliciete sociale en morele norm aanwezig is die ervoor zorgt dat we oog hebben voor elkaar, dat we rekening houden met elkaar, dat we allemaal verantwoordelijkheid dragen voor de gemeenschap, en dat je het recht hebt om jezelf te zijn, maar dat je dan ook de plicht hebt om ervoor te zorgen dat ieder ander dat recht heeft. Wij willen een school zijn waarin zorg voor elkaar centraal staat. Een school met een klimaat waarin sprake is van verbinding, eerder dan concurrentie of competitie. Een met een 'inclusief' groepsklimaat, waarin niemand wordt buitengesloten. Op die manier voorkomen we in veel gevallen ongewenst gedrag als pesten. Als er toch gepest wordt grijpen we snel in.

Een aantal signalen van pesten:

- Het kind is vaak afwezig of ziek.
- Het kind wil niet graag naar school;
- Het kind slaapt niet goed;
- Het kind wordt door medeleerlingen aangesproken met een bijnaam;
- Het kind wordt op een gemene manier geplaagd, bespot en gekleineerd;
- Het kind wordt uitgelachen op een spottende en onvriendelijke manier;
- Het kind haalt plotseling slechtere resultaten;
- Het kind wordt regelmatig als laatste gekozen bij het indelen van groepjes of het samenwerken;
- Het kind is vaak alleen tijdens pauzes;
- Het kind komt ruim voordat de les begint naar het lokaal of blijft na de les hangen.

7. Aanpak van pesten en sociale onveiligheid

Hoeveel we ook doen aan preventie, pesten kan altijd nog voorkomen. Als er toch pestincidenten zijn, dan is het uiteraard zaak om eerst na te gaan of aan de preventieve kant nog wel voldoende wordt gedaan, zoals in het voorgaande is beschreven. Soms is er meer nodig.

In de eerste plaats vragen we altijd aan andere kinderen om te helpen. Met name sterk sociale kinderen kunnen belangrijk zijn als 'verdedigers'. Als er meer nodig is hanteren wij De Oplossingsgerichte Pestaanpak (OPA; zie bijlage). De aanpak bestaat uit een aantal achtereenvolgende gesprekken tussen een stamgroepleider (of contactpersoon ongewenste omgangsvormen) en kinderen. Eerst met het gepeste kind alleen. Vervolgens met een zorgvuldig samengestelde groep kinderen, inclusief de pester(s). Dit is de groep die voor verandering en steun gaat zorgen. Belangrijke elementen van de aanpak zijn: geen schuld, verwijten of straf, we gaan uit van het goede in ieder kind, we moedigen empathie aan, we maken iedereen verantwoordelijk, het is positief en oplossingsgericht en de pester krijgt de kans zijn of haar gedrag te veranderen.

In deze aanpak worden de volgende stappen onderscheiden:

1. **Gesprek met het gepeste kind.** De stamgroepleider (of een ander teamlid van de school) praat met het gepeste kind over de situatie, vraagt of hij of zij hulp wil, en stelt met hem of haar de steungroep samen. Dit is een gemengde groep van zijn zo'n 5 tot 8 medeleerlingen, waaronder kinderen die de gepeste noemt als mogelijke helpers, maar ook de pester en meelopers of buitenstaanders; liefst ook een verdeling van jongens en meisjes.
2. **Gesprek met de steungroep.** Hierbij is het gepeste kind niet aanwezig. In dit gesprek wordt de steungroep uitgenodigd om de gepeste medeleerling te gaan helpen. Ze worden uitgenodigd om met ideeën en voorstellen te komen. Dit alles met als doel dat het pesten moet stoppen.
3. **Tweede gesprek met de gepeste.** Na ongeveer een week bespreekt de stamgroepleider hoe het nu gaat met de gepeste.
4. **Tweede gesprek met de steungroep.** Na ongeveer een week is er ook een gesprek met de steungroep, waarin ieder lid de gelegenheid krijgt om te praten over wat hij of zij heeft gedaan.

Soms moet deze cyclus nog één of meerdere keren herhaald worden om te zorgen voor een blijvende verandering van het interactiepatroon. De stamgroepleider informeert gedurende dit proces zowel ouders van het gepeste kind als ouders van de pester. Met het desbetreffende kind wordt van tevoren besproken wat er gedeeld gaat worden met zijn/haar ouders. Indien nodig worden ook de ouders van de rest van de klas geïnformeerd.

Indien er sprake is van pesten, informeert de stamgroepleider de contactpersoon ongewenste omgangsvormen en directie over het pesten en de afspraken die n.a.v. het pesten met kinderen (en ouders) zijn gemaakt. Er wordt besproken welke eventuele andere stappen nog gewenst zijn. Ook de rest van het team wordt geïnformeerd. De stamgroepleider en de contactpersoon ongewenste omgangsvormen monitoren samen of de ingezette aanpak tot het gewenste resultaat leidt. Notities worden gemaakt in Parnassys.

7.1. Digitaal pesten

Digitaal pesten, online pesten of cyberpesten is een nieuwe vorm van pesten, maar de basis van de aanpak is dezelfde als bij 'klassiek' pesten. Wat je in het 'echte leven' niet mag, mag je online ook niet. Dat online communiceren anders verloopt dan offline communiceren en risico's met zich

meebrengt, daarvan zijn kinderen zich, zeker op de basisschool, nog niet altijd bewust. Daarom vinden wij het belangrijk om kinderen leren om te gaan met sociale media, en dat we kinderen opvoeden tot digitaal burger.

We hebben duidelijke afspraken gemaakt over digitaal pesten en over online communiceren. Vanaf het moment dat smartphones een rol gaan spelen in de groep gaat de stamgroepleider met de groep in gesprek over de manier waarop ze hiermee om kunnen gaan. We zetten direct ook op dit terrein een duidelijke norm neer: 'Zo doen we dat hier op school met sociale media!' Problemen op dit gebied worden direct gebruikt als 'teachable moments', als een gelegenheid om afspraken te maken over het gebruik van sociale media, bijvoorbeeld de groepsapp. Ook bij digitaal pesten spelen we zo vroeg mogelijk in op signalen. We stimuleren kinderen zelf om incidenten direct te melden bij de stamgroepleider. Vervolgens nemen we onmiddellijk de tijd om hierover met de kinderen te praten. Afhankelijk van wat het betrokken kind hierin aangeeft en afhankelijk van onze inschatting of dit in de groep besproken kan worden, maken we dit bespreekbaar in de groep. Alleen als het betrokken kind (eventueel in overleg met zijn of haar ouders) dit zelf wil.

Als school besteden we vanaf groep 5 geregeld aandacht aan online communiceren. We maken hierbij gebruik van eigen bronnen/lessen en spelen in op de actualiteit in de groep.

7.2. Digitale contactmedium

Op De Klimboom hebben we duidelijke afspraken gemaakt over het gebruik van digitale middelen, evenals over online communiceren. Deze zijn vastgelegd in ons ICT-beleidsplan.

Op onze school zijn we ons bewust van de toenemende mate waarin kinderen, ouders en personeel gewend zijn geraakt aan het gebruik van smartphones en het altijd beschikbaar kunnen/willen zijn. Op school geldt dat smartphones van de kinderen uit het zicht moeten zijn tussen 8:30 en 14:00 uur. Ouders en personeel maken onder schooltijd voor privédoeleinden geen gebruik van de smartphones. Uitzonderingen zijn in overleg met de directeur.

Op SKO-niveau hanteren wij diverse protocollen¹², waaronder het Datalekprotocol, Informatiebeveiligings- en privacy beleid, Privacy gedragsregels, Privacyreglement het protocol, Protocol social media¹³ en de regeling Elektronische informatie- en communicatiemiddelen (EIC).¹⁴ Deze protocollen van SKO zijn leidend op onze school.

Fotorecht

Het fotorecht bepaalt dat opnames niet zonder toestemming van degene die gefotografeerd of gefilmd is, verspreid mogen worden. Volwassenen en kinderen die ongevraagd anderen te kijk zetten op mobiel, internet of in print zijn conform dit fotorecht strafbaar. Ouders die niet willen dat hun kind op school wordt gefotografeerd kunnen dit melden bij de directie.

7.3. Herstelgesprekken

De hiervoor beschreven Oplossingsgerichte Pestaanpak is niet altijd mogelijk, of geeft soms geen resultaat: de pester stelt zijn of haar gedrag niet bij. Soms zijn de peestsituaties zo ernstig dat er iets anders moet gebeuren. Of soms wil het gepeste kind niet meewerken. Soms valt de pester in herhaling en komt de grens van het toelaatbare in de school in het vizier. Ter bescherming van het

¹² Zie <https://skofv.nl/publicaties/>

¹³ Zie <https://skofv.nl/publicaties/> voor het protocol Social media

¹⁴ Zie <http://skofv.nl/wp-content/uploads/2015/01/EIC-modelregeling-SKO-2017.pdf> voor de regeling Elektronische informatie- en communicatiemiddelen

gepeste kind zullen we – als alle pogingen (inclusief externe hulpverlening en een laatste waarschuwing) geen resultaat hebben gehad - moeten overgaan tot schorsing of verwijdering. Een dergelijke noodoplossing is natuurlijk geen oplossing van het probleem. Vaak blijven de kinderen elkaar ontmoeten in de buurt. Het onopgeloste probleem krijgt dan mogelijk een vervelend vervolg buiten school. Om die reden geven we, voordat de fase van schorsing en/of verwijdering ingaat, aan de betrokkenen een laatste kans om de situatie te herstellen.

We gebruiken hierbij de vorm van herstelgesprekken. De betrokken partijen komen bij elkaar met als doel om de ‘schade’ te herstellen. Het gaat dan niet alleen om herstel van de (materiële of emotionele) schade, maar vooral ook om het herstel van de relatie. Naast de pester en het gepeste kind worden bij voorkeur ook anderen (familieleden, vrienden, andere betrokken) bij het gesprek betrokken. Een voorwaarde voor een dergelijk herstelgesprek is uiteraard dat de pester (en diens ouders) verantwoordelijkheid willen nemen voor het aangedane leed, het aanhoren van het verhaal van het gepeste kind (en diens ouders) over de zware gevolgen van het pesten, en dat zij bereid zijn excuses te maken. De basisvragen die centraal staan bij herstelbijeenkomsten zijn:

- Wat is er gebeurd?
- Wat dacht je op dat moment en hoe denk je er nu over?
- Wie is er door het gebeurde beschadigd, benadeeld, en hoe?
- Hoe zorgen we ervoor dat iedere betrokkene zijn kant van het verhaal kan laten horen?
- Wat is nodig om te herstellen wat er is gebeurd?
- Wat leren we hierover voor de toekomst?

Notitie van herstelgesprekken worden in Parnassys genoteerd.

8. Schorsen en verwijdering

Als de veiligheid van kinderen, stamgroepleiders, ander personeel of ouders in het geding is, is optreden geboden. Daarbij hoeft het niet alleen om de fysieke veiligheid te gaan; het kan ook de sociale en emotionele veiligheid betreffen. Schorsing en verwijdering is een ingrijpende maatregel, zowel voor de school, als voor het kind en zijn of haar ouders. Om juridische procedures te voorkomen is het van belang om goed overwogen te handelen na overleg met het College van Bestuur (CvB). De verantwoordelijkheid van schorsen en/of verwijderen valt onder het CvB. Als er een noodzaak is om stevig op te treden, dan hanteren we onderstaand protocol dat voor alle betrokkenen helder aangeeft welke stappen worden gezet als er sprake is van een extreme situatie.

Kinderen die het gevoel van veiligheid van anderen schade toebrengen door hun houding of gedrag (te denken valt aan: vechten, slaan, bedreigen, schelden e.d.) waardoor medeleerlingen en/of stamgroepleiders zich onveilig voelen, kiezen ervoor zich niet aan de schoolregels te houden en op die manier hun verbinding met de groep te verbreken. In dat geval worden de volgende maatregelen genomen:

- Het kind wordt voor minimaal één en maximaal vijf dagen buiten de groep geplaatst, bij de directie, intern begeleider of een andere groep.
- Ouders worden hiervan op de hoogte gesteld door middel van een gesprek. De directeur en/of intern begeleider bespreekt met ouders en het kind hoe ervoor gezorgd kan worden dat het gewenste gedrag wel wordt vertoond. Tevens worden ouders op de hoogte gesteld van een vervolprocedure als het gedrag niet in positieve zin verandert.
- Het kind mag na deze periode weer in eigen groep laten zien dat het zich wel aan de schoolregels kan houden.

Time-out

Als zich – na dit gesprek – toch weer een vergelijkbare situatie voordoet, wordt er een time-out buiten de school opgelegd¹⁵. Ouders worden in dat geval opgebeld en gevraagd hun kind te komen halen en/of de volgende dag thuis te houden. Samen met ouders, directie en de stamgroepleider wordt er een gesprek gepland (bij voorkeur op dezelfde dag) om het incident te bespreken. Het verslag hiervan wordt ‘voor gezien’ getekend door ouders en in het leerling dossier gehangen. De dag na de time-out mag het kind weer in de groep terugkeren, nadat er een herstelgesprek heeft plaatsgevonden tussen de kinderen en/of de stamgroepleider. Het schoolbestuur wordt op de hoogte gesteld, aangezien het hier een time-out van een dag betreft. Alleen de directie kan het besluit nemen tot time-out en dit wordt vastgelegd in een officiële waarschuwingsbrief.

Schorsing

In geval van herhaling kan de school overgaan tot schorsing. Van schorsing van een kind is sprake wanneer het kind tijdelijk - maximaal 1 week - het recht op deelname aan het onderwijs wordt ontzegd. Wanneer de ontzegging van de deelname aan het onderwijs maximaal één dag omvat, betreft het geen schorsing maar een time-out. Een schorsing kan enkel worden opgelegd door het schoolbestuur. Bij een schorsing wordt de afdeling leerplicht en de Inspectie van Onderwijs op de hoogte gesteld. Ouders hebben het recht om binnen vijf werkdagen bij het schoolbestuur bezwaar te maken tegen de schorsing.

Zowel bij een time-out als bij een schorsing krijgt het kind huiswerk mee om te voorkomen dat deze een achterstand oploopt.

Verwijdering

Wanneer blijkt dat meerdere schorsingsmaatregelen niet het beoogde effect hebben, kan verwijdering worden toegepast. Bij ernstige aangelegenheid kan verwijdering direct worden toegepast. Verwijdering van het kind kan ernstige gevolgen hebben voor het kind. Hij/zij verlaat een vertrouwde omgeving, er is een breuk in zijn of haar ontwikkelingsproces en er bestaat het risico van een terugslag op zijn verdere ontwikkeling. Dit geldt zeker bij verwijdering wegens wangedrag.

Verwijdering van een kind is een maatregel die het bestuur slechts in het uiterste geval en pas na zeer zorgvuldige afweging mag nemen. Bij de beslissing tot verwijdering handelen wij volgens de wettelijk vastgestelde procedures.¹⁶ Ouders hebben het recht om bij het schoolbestuur bezwaar te maken. Definitieve verwijdering vindt pas plaats als een andere school¹⁷ bereid is het kind toe te laten.

Onze regels met betrekking tot verwijdering zijn in de schoolgids opgenomen.

¹⁵ Zie protocol time-out, schorsen, verwijdering en onaanvaardbaar gedrag ouders: <http://skofv.nl/wp-content/uploads/2019/05/Protocol-time-out-schorsen-en-verwijderen-2019-definitief.pdf>

¹⁶ Zie protocol time-out, schorsen, verwijdering en onaanvaardbaar gedrag ouders: <http://skofv.nl/wp-content/uploads/2019/05/Protocol-time-out-schorsen-en-verwijderen-2019-definitief.pdf>

¹⁷ Onder een ‘andere school’ kan ook verstaan worden speciaal(basis)onderwijs (S(B)O) of voortgezet speciaal onderwijs (VSO).

9. Fysieke veiligheid

De fysieke veiligheid heeft o.a. betrekking op het schoolgebouw, het schoolplein en de schoolomgeving. Ons beleid is erop gericht om ongelukken, zoveel als mogelijk, te voorkomen.

BHV

Elke organisatie is vanuit de Arbo-wet verplicht om minimaal één werknemer als BHV-er aan te wijzen. Een BHV-er kan op elke afdeling in de organisatie werkzaam zijn. Het basisdiploma BHV is één jaar geldig. Door elk jaar de Herhalingscursus BHV te volgen, blijft de BHV-er geregistreerd staan. Een Bedrijfshulpverlener biedt hulp als er op een bedrijf een incident is. De taken van de BHV-er zijn volgens de Arbowet, artikel 15:

- Verlenen van eerste hulp bij ongevallen;
- Beperken en bestrijden van een beginnende brand en beperken van ongevallen;
- Alarmeren en evacueren van alle aanwezigen in school;
- Alarmeren van en samenwerken met de brandweer en andere hulpverleningsorganisaties;

De effectiviteit van de bedrijfshulpverlenings-organisatie en het ontruimingsplan wordt jaarlijks door de hoofd BHV-ers geëvalueerd. Tevens zijn de hoofd BHV'ers bij ons op school eindverantwoordelijke voor de EHBO-kisten. Voor verdere informatie verwijzen wij u naar het BHV/ontruimingsplan.

Schoolgebouw en schoolplein

Voor het schoolgebouw is door de brandweer (gemeente) een gebruiksvergunning afgegeven. Die wordt alleen afgegeven als het schoolgebouw voldoet aan de brandveiligheidseisen uit de gemeentelijke bouwverordening.

Binnen het gebouw zijn alle stamgroepleiders samen verantwoordelijk voor de toegangscontrole. Dat betekent dat wanneer iemand het gebouw binnenkomt van wie niet duidelijk is wat deze persoon komt doen, wordt de persoon hierop aangesproken. Aan het einde van de dag worden alle afsluitbare ruimtes afgesloten achtergelaten.

Het schoolplein is vrij toegankelijk. Op het schoolterrein zijn de schoolregels van toepassing. De kinderen die eenmaal in school zijn aangekomen verlaten dit niet zonder toestemming van de stamgroepleider. Tijdens de pauzes/speelmomenten houden de stamgroepleiders toezicht.

Gedragscode

Even belangrijk als een veilig gebouw, schoolplein en schoolomgeving is dat kinderen, stamgroepleiders, ouders en anderen zich veilig gedragen. Hiervoor zijn gedragsregels (zie ons veiligheidsplan) opgesteld die bij alle betrokkenen bekend zijn en hanteren wij de gedragscode van SKO.¹⁸

Ontruimingsplan/ontruimingsoefening

Er is een BHV/ontruimingsplan (op te vragen bij de directie) dat goedgekeurd is door de brandweer. Elke medewerker beschikt over een recent exemplaar. Alle aanwezigen op school: personeel, kinderen, hulpouders en vrijwilligers, moeten weten hoe te handelen bij brand of een andere calamiteit. Daarom wordt er jaarlijks een ontruimingsoefening gehouden en geëvalueerd, waarna de procedure kan worden bijgesteld. Een ontruimingsoefening wordt in samenwerking met de overige betrokken partijen gehouden. De hoofd BHV-er draagt zorg voor doormelding bij 112. BHV-ers zijn herkenbaar aan rode, oranje of gele vestjes. De hoofd BHV van de school is op de hoogte van het beheer en onderhoud van de brandmeldinstallatie.

¹⁸ Voor gedragscode zie: <http://skofv.nl/wp-content/uploads/2015/01/gedragscode-2016.pdf>

RI&E

De risico-inventarisatie & -evaluatie (RI&E) is al sinds 1 januari 1994 verplicht voor alle werkgevers. Het plan van aanpak is een verplicht onderdeel van de RI&E. Dat staat in de Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet). De SKO-scholen maken gebruik van het digitaal instrument Arbomeester, wat eenmaal in de vier jaar wordt uitgevoerd door de school. Afgeleid van de RI&E wordt een plan van aanpak (PvA) opgesteld ter realisatie van de te nemen acties. Jaarlijks bepaalt de directie aan het einde van het schooljaar, of gewijzigde omstandigheden een aanpassing van het PvA vereisen. Aanbevelingen kunnen in het school- en veiligheidsplan worden vertaald naar beleid en/of beleidlijnen voor de school. Het vaststellen van het PvA en de eventuele noodzakelijke bijstellingen ervan behoeven de instemming van de MR. De directie bewaakt het plan van aanpak.

Incidentenregistratie

Elke school is verplicht om een incidentenregistratie bij te houden. Wij verstaan onder een incident: fysiek/ mondeling/ mentaal geweld en bedreigingen. Daaronder verstaan wij: schoppen en slaan, grof taalgebruik, pesten, discrimineren, stelen en vandalisme. Om als school goed zicht te hebben en te houden op incidenten is het van belang te werken met een registratie. Degene die een incident meemaakt of waarneemt vult een formulier in (zie bijlage). De formulieren worden op de Leerlingkaart in Parnassys gevoegd.

Incidenten waarbij stamgroepleiders betrokken zijn vallen onder de Ongevallenregistratie (zie bijlage).

Arbeidsongevallen die leiden tot de dood, een blijvend letsel of een ziekenhuisopname worden direct gemeld bij de Arbeidsinspectie. Het melden van een arbeidsongeval moet digitaal via I www.arbeidsinspectie.nl

Vandalisme

Met enige regelmaat worden we geconfronteerd met vormen van vandalisme. Het gaat hierbij om ingegooide ruiten, bekladden van gebouw, vernielingen en soms wordt het schoolterrein een hangplek voor jongeren. In alle gevallen van vandalisme of overlast wordt hiervan melding gedaan bij de politie en de gemeente. Aangebrachte schade wordt z.s.m. hersteld.

Protocol Medicijnverstrekking & medisch handelen

De school krijgt regelmatig het verzoek van ouders om hun kind de door een arts voorgeschreven medicijnen toe te dienen. Een enkele keer wordt werkelijk medisch handelen van onderwijspersoneel gevraagd zoals het geven van sondevoeding, het toedienen van een zetpil of het geven van een injectie. Ook worden stamgroepleiders regelmatig geconfronteerd met kinderen die klagen over pijn die meestal met eenvoudige middelen te verhelpen is, zoals: hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of pijn ten gevolge van een insectenbeet.

Met het oog op de gezondheid van kinderen is het van groot belang, dat personeelsleden in alle situaties zorgvuldig handelen. Zij moeten daarbij over de vereiste kennis en kunde beschikken. In een onderzoek (2014) dat op verzoek van het Ministerie van OCW is uitgevoerd door het Nederlands Jeugdinstituut, wordt geconstateerd dat er in Nederland wettelijk gezien weinig ruimte is voor medisch handelen op school. Ook als schoolpersoneel dit op verzoek van ouders doet, is het wettelijk gezien in overtreding. Als school realiseren wij ons dat we bij fouten/vergissingen, aansprakelijk gesteld kunnen worden. Daarom handelen wij volgens het protocol van SKO.¹⁹

¹⁹ Protocol Medicijnverstrekking & Medisch Handelen op scholen: zie <https://skofv.nl/publicaties/>

Ziekteverzuimbeleid

Het ziekteverzuimbeleid is als onderdeel van het arbobeleid op Stichtingsniveau opgesteld en heeft betrekking op alle personeelsleden die onder de Stichting ressorteren.

Onder het ziekteverzuimbeleid verstaat de Stichting het geheel aan plannen en maatregelen gericht op het voorkomen en/of verminderen van het verzuim. Hierbij zijn activiteiten gericht op het bevorderen van de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van de werknemer in relatie tot het werk van wezenlijk belang. Hierdoor is het ziekteverzuimbeleid dan ook onlosmakelijk verbonden met het arbobeleid. Ziekteverzuimbeleid is een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor werkgever en werknemer en vraagt om een loyale opstelling van betrokkenen.

Veilig drinkwater

Regelmatig controleert Vitens de drinkwatervoorziening van de school. De school dient in het bezit te zijn van een verklaring Schoon drinkwater. Op dit moment zijn wij niet in het bezit van deze verklaring. Dit heeft onze aandacht en vormt een actiepoint voor de korte termijn. In het kader van legionellapreventie wordt aan het eind van de grote vakantie een spoelprogramma waterleidingen uitgevoerd. Alle tappunten, met name tappunten die weinig gebruikt worden, worden 5 minuten opengezet.

Infectieziektebeleid

Een school is niet toegerust, bestemd en ingericht op de opvang van zieke kinderen. Ziekte is echter een rekbaar begrip waardoor discussies kunnen ontstaan of een kind met ziekteverschijnselen wel naar school mag of thuis moet blijven. Bij de beslissing hierover zijn twee aspecten bepalend: namelijk het welbevinden van het zieke kind zelf en de gezondheid van de andere kinderen van de groep.

Bij enkele besmettelijke ziekten – die ernstig kunnen verlopen – mag het zieke kind niet naar school komen, omdat dan het risico voor de andere kinderen en de stamgroepleiders om ook besmet te worden te groot is. Dit tijdelijk niet toelaten van zieke kinderen vanwege het besmettingsrisico voor anderen wordt 'wering' genoemd. Wering is alleen zinvol als besmetting van de andere kinderen nog niet heeft plaatsgevonden en niet op een andere manier te voorkomen is. De richtlijnen van het RIVM en de GGD Wijzer 4-12 jaar zijn leidend hierin.²⁰

Jeugdgezondheidszorg

De school onderhoudt contact met de schoolarts en schoolverpleegkundige. Het specifiek aanbod voor ouders en kinderen in het basisonderwijs:

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

Omgaan met calamiteiten

Scholen kunnen te maken krijgen met schokkende gebeurtenissen die het schoolleven voor enige of soms lange(re) tijd ontwrichten. Alle scholen die een ingrijpende gebeurtenis hebben meegemaakt, melden dat het belangrijk is om voorbereid te zijn. Voorbereiding helpt om passend te handelen, zeker in een crisissituatie waarin gevoelens van verslagenheid en machteloosheid overheersen. Daarnaast hoort de voorbereiding op een calamiteit bij de verantwoordelijkheid die de school draagt

²⁰ Zie <https://www.ggdfilevoland.nl/SiteCollectionDocuments/Folders/GGD%20Wijzer%204-12%20jaar.pdf> en file:///C:/Users/extern/AppData/Local/Packages/Microsoft.MicrosoftEdge_8wekyb3d8bbwe/TempState/Downloads/Informatie%20over%20ziektebeelden%20voor%20basisscholen%20-%20april%202018%20_0.pdf

voor de veiligheid en het welzijn van kinderen en stamgroepleiders. Op school maken wij gebruik van het boek 'Als een ramp de school treft'.²¹

10. Coördinatie en organisatie

Naast een contactpersoon sociale veiligheid (zie 5.2.), pestcoördinator en vertrouwenspersoon (zie 5.1.), is de regel dat er op school een actieteam is ter bewaking of verbetering van het pedagogisch klimaat. Op De Klimboom hebben we de keuze gemaakt om dit met het gehele team vorm te geven en hier momenten voor in te lassen gedurende het schooljaar. Daarbij ligt de focus op ontwikkeling, actualiseren, advisering, kwaliteit bewaking en levend houden van beleid en aanpak mb.t. het curriculum burgerschap en het sociaal pedagogische klimaat van de school.

Directeur

De directeur voert de coördinatie van het veiligheidsbeleid uit. Dit doet hij in samenspraak met de hoofd BHV op de Klimboom. Bij de coördinatie gaat het niet alleen om de uitvoering, maar ook om het stimuleren van de voortgang. De directeur/hoofd BHV bewaakt het staande veiligheidsbeleid, inventariseert knelpunten, informeert hierover de geledingen, stelt plan van aanpak op, ziet toe op uitvoering en informeert geledingen over uitvoering.

Klachtenregeling

De school heeft een klachtenregeling. In deze regeling is vastgelegd hoe de school op klachten over bijvoorbeeld agressie, geweld, pesten, seksuele intimidatie reageert. De regeling is opgenomen op de website van <http://skofv.nl/publicaties/>.

Planning

- Herzien ICT-beleidsplan (januari 2020).
- Nogmaals delen BHV/calamiteitenplan onder teamleden en betrokken partijen.
- Een ontruimingsoefening binnen kalenderjaar 2020-2021.

²¹ Zie <https://www.schoolenveiligheid.nl/wp-content/uploads/sites/2/2015/02/als-een-ramp-de-school-treft-januari2020.pdf>

11. Bronvermelding

- Gedragscode: <http://skofv.nl/wp-content/uploads/2015/01/gedragscode-2016.pdf>
- GGD wijzer 4-12 jaar: <https://www.ggdfevland.nl/SiteCollectionDocuments/Folders/GGD%20Wijzer%204-12%20jaar.pdf>
- Klachtenregeling: <http://skofv.nl/wp-content/uploads/2019/05/Klachtenregeling-SKO-2019-definitief.pdf>
- Medicijnverstrekking & Medisch Handelen op scholen: zie <https://skofv.nl/publicaties/>
- Meldcode onderwijs en leerplicht: <http://skofv.nl/wp-content/uploads/2015/01/gedragscode-2016.pdf>
- Protocol Social Media: zie <https://skofv.nl/publicaties/>
- Protocol time-out, schorsen, verwijdering en onaanvaardbaar gedrag ouders: <http://skofv.nl/wp-content/uploads/2019/05/Protocol-time-out-schorsen-en-verwijderen-2019-definitief.pdf>
- Regeling Elektronische informatie- en communicatiemiddelen: <http://skofv.nl/wp-content/uploads/2015/01/EIC-modelregeling-SKO-2017.pdf>
- Reglement klachtencommissie GCBO: zie <https://skofv.nl/publicaties/>
- rijksoverheid: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/veilig-leren-en-werken-in-hetonderwijs/documenten/brochures/2016/07/18/zorgplicht-sociale-veiligheid-leerlingen-op-school>
- RIVM
file:///C:/Users/extern/AppData/Local/Packages/Microsoft.MicrosoftEdge_8wekyb3d8bbwe/TempState/Downloads/Informatie%20over%20ziektebeelden%20voor%20basisscholen%20-%20april%202018%20_0.pdf
- Toelichting externe vertrouwenspersoon: <http://skofv.nl/wp-content/uploads/2015/01/Toelichting-externe-vertrouwenspersoon.pdf>
- Wetvoorstel Sociale veiligheid: <https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stb-2015-238.html>

12. Bijlagen

De bijlagen zijn toegevoegd aan dit document of opvraagbaar bij de directie van De Klimboom.

12.1. Stappenplan oplossingsgerichte pestaanpak (OPA)

De stappen		Handeling
0	Check: Is hier sprake van pesten?	
	Optie 1: Nee, het is een conflict	Oplossen via een herstelgesprek (eventueel gebruik maken van het nadenkformulier)
	Optie 2: Nee, er is sprake van plagen	Gesprek met beide kinderen of afzonderlijk. kind dat zich geplaagd voelt; wat kun je doen? Kind dat plaagt bewustmaken van zijn gedrag.
	Optie 3: Ja, er is sprake van pesten	Naar stap 1.
1	Gesprek met het gepeste kind	Wil je hulp? Wat is er gebeurd? Welke kinderen kunnen een steungroep vormen? Ouders informeren in overleg met de kinderen.
2	Gesprek met de steungroep (zonder het gepeste kind)	Wat kan ieder doen om het pesten te stoppen? Voornemens worden genoteerd. Afspraak maken over vervolgggesprek (in ieder geval een week later)
Tussentijds bereikbaar zijn voor het gepeste kind en de steungroep		
3	Gesprek met het gepeste kind	Wat is er verbeterd? Wat heeft het kind zelf bijgedragen aan die verandering? Is er nog iets wat niet prettig verloopt/waar het kind last van heeft?
4	Gesprek met de steungroep (zonder het gepeste kind)	Is het gelukt hun voornemens uit te voeren? Zo niet, wat is ervoor nodig dit toch te doen? Wat kan er nog meer? Indien nodig nog een vervolgggesprek afspreken. Wanneer het pesten gestopt is de kinderen bedanken voor hun inzet en complimenteren.

12.2. Incidentenformulier

Het onderstaande incidentenformulier staat in Parnassys en kan dus digitaal gebruikt worden.

Datum	
Betrokkenen	
Omschrijving incident	
Besproken met	
Gevolg / consequenties / maatregelen	
Ingevuld door	

12.3. Ongevallen-en incidentregistratie personeel

Gegevens:				
Naam getroffen:				
Adres:				
Postcode en plaats:				
Telefoonnummer:				
Plaats van het incident:				
Datum en tijdstip:				
Getroffene betreft:	Werknemer	Stagiair	Kind	Ouders
Anders namelijk:				

Vorm van agressie/gewild of fysiek ongeval	
Fysiek:	
Verbaal:	
Dreigen:	
Vernielzucht:	
Diefstal:	
Seksuele intimidatie:	
Anders:	

Behandeling	
EHBO of ziekenhuis:	
Opname in ziekenhuis:	
Ziekteverzuim:	
Leerverzuim:	
Anders:	

Schade	Kosten
Materieel:	
Fysiek:	
Psych. Letsel:	
Anders:	

Afhandeling		
Politie	Ingeschakeld of aangifte gedaan	Ja / Nee
Arbeidsinspectie	Ingeschakeld naar aanleiding van incident	Ja / Nee
Psychische opvang	Ingeschakeld naar aanleiding van incident	Ja / Nee

Verslaglegging				
Korte beschrijving van het incident/ongeval:				
Oorzaken van het incident/ongeval:				
Acties ter voorkoming van herhaling:				
Genomen maatregelen en afhandeling				
Waarschuwing	Ordegesprek	Gebouwverbod	Telefoonverbod	Schadeclaim

Ondertekening	
Plaats:	
Naam:	
Datum:	
Handtekening:	