

# Veiligheidsplan Crescendo 2021-2022



## Inhoudsopgave

Inhoudsopgave .....	2
A. Beleidsaspecten .....	4
1. Visie op schoolveiligheid .....	4
2. Veiligheids (arbo)coördinator .....	5
4. Bedrijfshulpverlener .....	6
5. Klachten .....	6
5.1 Interne vertrouwenspersoon .....	6
5.2 Externe vertrouwenspersoon .....	7
6. Interne communicatie.....	7
6.1 Medezeggenschapsraad .....	7
6.2 De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) .....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
6.3 Zorgteam.....	7
7. Samenwerking extern .....	8
7.1 Verlof en verzuim.....	8
7.2 Brandweer, brandweervoorschriften .....	8
7.3 Jeugdzorg / AMK .....	8
8.Evaluatie .....	9
B. Sociale aspecten .....	9
1. Gedragscode .....	9
2. Personeel v.....	9
3. Privacy, contacten met ouders .....	10
4. Beleid inzake werknemers behorende tot bijzondere groepen .....	11
5. Privacy afspraken .....	11
C. Pedagogisch klimaat .....	11
1. Inleiding .....	11
3. Omgangsbeleid .....	13
4. Schoolregels.....	13
5. Consequenties van het omgangsbeleid .....	14
6. Zorg voor kinderen.....	14
7. Preventieve curatieve afspraken .....	18
7.1 Seksuele intimidatie en misbruik .....	18
7.2 Omgaan met agressie, geweld en strafbare feiten.....	18
7.3 Omgaan met pesten .....	18
7.4 Omgaan met kindermishandeling.....	27
7.5 Omgaan met rouwverwerking.....	29
D. Grensoverschrijdende aspecten .....	35
1. Toelating, schorsing en verwijdering .....	35
2. Procedure schorsing personeel .....	35
3. Schoolverzuim.....	36
4. Incidentenregistratie.....	36
E. Ruimtelijke aspecten.....	36
1. Gebouw en veiligheid .....	37
2. Bouwtechnisch, brandveiligheid, speeltoestellen en ontruimingsplan .....	37

3. Beveiligingsmaatregelen .....	36
4. Calamiteiten .....	37

## A. Beleidsaspecten

### 1. Visie op schoolveiligheid

We vinden het belangrijk dat de kinderen op onze school zich in een veilige omgeving kunnen ontwikkelen. Ook voor medewerkers van onze school, ouders en bezoekers moet de school een veilige omgeving zijn.

Allerlei zaken spelen mee bij het begrip 'veiligheid'. Denk aan de veiligheid van het gebouw aan de binnen- en buitenkant, maar ook van het gebruik van allerlei zaken in en rondom het gebouw. Ook moeten kinderen veilig kunnen spelen en werken, lichamelijk en geestelijk. Ouders moeten erop kunnen vertrouwen dat wij er alles aan doen om ongelukken te voorkomen en indien er zich ongelukken voordoen wij hier adequaat op inspelen. Om die veiligheid zoveel mogelijk te waarborgen zijn er gezamenlijke afspraken en is er controle op de naleving van die afspraken.

Bij het samenstellen van ons veiligheidsplan hebben wij ook gebruik gemaakt van de visie en principes van De Vreedzame School. Wij zijn een Vreedzame School en werken volgens de principes van de Vreedzame school. Er is een speciale werkgroep gedrag /veiligheid die het veiligheidsbeleid bewaakt en borgt in samenwerking met de directie.

De afgelopen jaren heeft het team van Crescendo nadrukkelijk aandacht besteed aan een goed pedagogisch klimaat. Veiligheid speelt hier een belangrijke rol in. Veiligheid is immers een belangrijke voorwaarde om goed te kunnen functioneren op school en om zich te kunnen ontwikkelen.

Alle kinderen, personeelsleden en andere volwassenen die bij Crescendo zijn betrokken voelen zich veilig en voelen zich thuis op school. Ieder draagt zelf actief bij aan het versterken van deze veiligheid. Dit gebeurt door zichzelf te houden aan regels en rekening te houden met anderen. De waarborg voor veiligheid is op de eerste plaats een opdracht voor alle belanghebbenden zelf. Deze valt onder de expliciete eindverantwoordelijkheid van de directeur van de school.

Het vastleggen van procedures is niet voldoende om de veiligheid te waarborgen. Procedures helpen om in moeilijke situaties de juiste acties te kunnen ondernemen. Naast hetgeen is opgenomen in het veiligheidsplan komt het onder andere aan op:

- het expliciet kenbaar maken van verwachtingen in bijvoorbeeld school- en klassenregels
- het aanspreken van kinderen, ouders, externen en personeel op het afwijken van gewenste gedragingen
- zorgvuldige communicatie met alle betrokkenen en registratie van incidenten

Het onderhouden en waar mogelijk versterken van de leefbaarheid en veiligheid op school vormt een onderdeel van het dagelijkse handelen van alle personeelsleden op Crescendo. Hierbij denken we aan:

- het scheppen van een goede werksfeer
- het bevorderen van een prettige omgang
- leerlingen, ouders en personeel serieus nemen
- taken en verantwoordelijkheid met hen delen
- het voorkomen en oplossen van ruzies, pesten en conflicten
- een luisterend oor bieden en helpen
- goede contacten onderhouden met ouders/verzorgers en externen
- effectief handelen bij calamiteiten
- de klas en het gebouw veilig inrichten en goed gebruik ervan stimuleren – het leren omgaan met onveiligheid

In het Veiligheidsplan zijn alle verplichte zaken vastgelegd zodat te allen tijde terug te vinden is wat een gebruikelijke handelswijze is van directie, leerkracht en andere betrokkenen.

Veranderende omstandigheden of nieuwe inzichten kunnen aanpassingen op de procedures en werkwijzen nodig maken. Het is een zaak van een goede professionele instelling, gedegen onderlinge afstemming en gezond verstand om hierin de juiste keuzes te maken. In het veiligheidsplan zijn verwijzingen opgenomen naar instellingen en websites. Het veiligheidsplan moet vooral gezien worden als een naslagwerk waarin visie, beleid, procedures en contactgegevens overzichtelijk bij elkaar staan. In dit plan zijn bij ieder onderwerp stappenplan en aandachtspunten opgenomen.

Ook in hoofdstuk 7.3 van De “Vreedzame School” is bedoeld als preventiekader. Om de documenten uit het veiligheidsplan actueel en organisatorisch werkzaam en uitvoerbaar te houden worden jaarlijks een aantal onderwerpen op teamniveau geëvalueerd. De planning hiervoor maakt deel uit van het jaarplan van de school.

## 2. Veiligheids (arbo)coördinator

Een veiligheidscoördinator is een medewerker in de school, verantwoordelijk voor veiligheidszaken in de school, in het bijzonder voor de sociale veiligheid. Deze persoon is door haar positie, ervaring en opleiding de aangewezen persoon om de orde en de rust in de school te bevorderen, en daartoe maatregelen te nemen.

### Taken veiligheidscoördinator

- Opstellen risico-inventarisatie en evaluatie.
- Uitvoeren van Arbomaatregelen.
- Inventariseren van de veiligheidsbeleving binnen de school door middel van enquêtes.
- Registreren van ongelukken en incidenten.
- Opstellen en actualiseren van het veiligheidsplan en het anti-agressiebeleid.
- Opstellen van regels voor het sociale verkeer op school.
- Opstellen van calamiteitendraaiboek.
- Veiligheidsonderwerpen agenderen zoals: cyberpesten, agressieve ouders, et cetera.
- Het opstellen van veiligheidsverslagen.
- In jaarverslagen beleidsadvisering aan het management, op basis van incidentenregistratie, enquête veiligheidsbeleving op school, et cetera.
- Organiseren van voorlichting en cursussen.
- Netwerken met collega-veiligheidscoördinatoren.

### Registratie van taakbeschrijving

Veiligheids (arbo)coördinator

Naam: Haidy Smiet.

Plaats: Amsterdam.

Bevoegdheden: leerkrachtondersteuner.

### Bevoegdheden.

- Bezoeken van alle werkplekken.
- Toegang tot alle relevante informatie, met inachtneming van de wet op de privacy.
- Stilleggen van werkzaamheden, waarbij ernstig gevaar voor personen bestaat.
- Gevraagd en ongevraagd advies uitbrengen aan bestuur, personeelsleden en MR.
- Het laten verrichten van werkzaamheden in overleg met bestuur en personeelsleden.

Voor de uitvoering van deze taak onderhoudt de veiligheidscoördinator Interne/ externe relaties met o.a.

#### **Binnen de school**

- bestuur
- directie
- MR
- BHV'-ers
- leerkrachten
- ondersteunend personeel
- vertrouwenspersoon

#### **Buiten de school**

- arbo-deskundigen / dienst
- inspectie-SZW
- de gemeente
- stichting vervangingsfonds

De veiligheidscoördinator (preventiemedewerker) staat de werkgever bij het voldoen aan de arbeidsomstandighedenwet en heeft minimaal de onderstaande wettelijke taken:

- meewerken aan het uitvoeren en opstellen van de risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E);
- adviseren aan en nauw samenwerken met de MR of de belanghebbende werknemers, inzake de maatregelen voor een zo goed mogelijk arbeidsomstandighedenbeleid.
- uitvoeren of meewerken aan de maatregelen die voortkomen uit een plan van aanpak.

### **3. Bedrijfs hulpverlener**

De bedrijfs hulpverleners (BHV'ers), zijn de personen die ten aanzien van de bedrijfs hulpverlening taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden hebben. Deze zijn schriftelijk vastgelegd. De BHV'ers zijn gecertificeerd en onderhouden hun deskundigheid door het volgen van herhalingscursussen. Op de Crescendo zijn er 6 BHV'ers aanwezig die zijn belast met minimaal de hieronder vermelde taken:

- het verlenen van eerste hulp bij ongevallen;
- het beperken en het bestrijden van brand en het beperken van de gevolgen van ongevallen;
- het in noodsituaties alarmeren en evacueren van alle werknemers en andere personen in het bedrijf of de inrichting.
- Het voorbereiden van kinderen, personeel en aanwezigen op mogelijke calamiteiten door middel van ontruimingsoefening en ze te voorzien van informatie.

Onder eindverantwoordelijkheid van de directeur worden relaties onderhouden met hulpverleningsorganisaties, zoals de gemeentelijke of regionale brandweer en de ambulance. Dit is van belang voor noodsituaties waarin de deskundigheid en hulpmiddelen van de bedrijfs hulpverleners niet toereikend zijn, zoals bij een grote brand of een reanimatie. In de schoolgids vindt u een actueel overzicht van BHV'ers bij de taakverdeling binnen het team.

### **4. Klachten**

#### ***Klachtenregeling van Basisschool Crescendo.***

Indien er klachten zijn kunnen ouders de directie altijd aanspreken. Ouders zijn altijd welkom om dergelijke punten te bespreken en een klacht in te dienen. Samen streven we naar een goede oplossing.

Als het nodig is wordt een klacht doorverwezen naar de vertrouwenspersoon /klachtencommissie.

Het bestuur heeft het landelijk model klachtenregeling van de Besturenraad.

### **5. Interne vertrouwenspersoon**

Iedere school heeft een interne vertrouwenspersoon. Deze interne schoolvertrouwenspersoon hoort kinderen, ouders of personeelsleden met een mogelijke klacht aan en wijst hen de 'weg' binnen en buiten de school. De

vertrouwenspersoon neemt zelf geen klachten in behandeling. Ze brengt de klacht in kaart en zal vragen wat de klager tot nu toe heeft gedaan om de klacht weg te nemen en wat de klager als oplossing ziet. De schoolcontactpersoon brengt de klager in contact met de persoon waar het probleem mee opgelost moet worden of verwijst de klager door naar de extern contactpersoon.

De interne vertrouwenspersonen voor de leerlingen in de onderbouw zijn juffrouw Beatrix en voor de leerlingen in de bovenbouw juffrouw Farah.

De interne vertrouwenspersoon voor de personeelsleden is juffrouw Muriel.

Voor iedereen die ontevreden is over de handelswijze van een ander binnen school geldt als uitgangspunt: bespreek de ontevredenheid op de juiste plaats. In de regel betekent dit met de persoon/ personen die de ontevredenheid veroorzaakt heeft. Bespreek de ontevredenheid ook zo spoedig mogelijk nadat deze ontstaan is.

### **5.1 Externe vertrouwenspersoon**

Wanneer een klager de ontevredenheid aan een onafhankelijk persoon voor wil leggen kan contact opgenomen worden met de externe vertrouwenspersoon. Deze kan reflecteren op de situatie, adviseren over vervolgstappen en eventueel de weg wijzen in officiële procedures bij de landelijke klachtencommissie. Indien de ontevredenheid of klacht niet afdoende op school afgehandeld kan worden, kunt u zich wenden tot de directie. In voorkomende gevallen kan er ook een beroep gedaan worden op de externe vertrouwenspersoon van Basisschool Crescendo.

Basisschool Crescendo werkt met een externe, onafhankelijk vertrouwenspersoon. Deze kan u ondersteunen als u een klacht hebt die u niet kunt afhandelen met de betrokkene(n) of de schoolcontactpersoon.

De externe vertrouwenspersoon voor Basisschool Crescendo is mevrouw Ilse Goedschalk. Zij is bereikbaar onder telefoonnummer 06 – 57365656.

## **6. Interne communicatie**

### **6.1 Medezeggenschapsraad**

Iedere school kent een medezeggenschapsraad (MR) waarin ouders en personeel alle belangrijke aangelegenheden van de school kunnen bespreken. Crescendo hecht grote waarde aan een goed functionerende raad, omdat daardoor een breed draagvlak kan ontstaan voor besluiten die de directie en/of het team moet nemen.

Belangrijke besluiten van de directie behoeven de instemming van deze raad, bijvoorbeeld het schoolplan, het zorgplan, alle regels op het gebied van veiligheid en gezondheid, het beleid met betrekking tot het verrichten door ouders van ondersteunende werkzaamheden. Bij andere besluiten moet de directie de raad om advies vragen, zoals bij het besteden van de middelen die de school ontvangt, het deelnemen aan onderwijskundige experimenten, de taakverdeling op school, de vakantieregeling, het toelatingsbeleid, enz.

De raad werkt volgens een vastgesteld reglement, dat voor ieder (via de school) beschikbaar kan worden gesteld. Tweejaarlijks rouleert de samenstelling. Bij wisselingen onder de oudergeleding worden hiervoor kandidaten onder de ouders geworven. Wanneer er meer kandidaten dan vacante plaatsen zijn, worden verkiezingen georganiseerd. De vergaderingen van de raad zijn openbaar en de verslagen voor iedereen ter inzage.

### **6.2 Zorgteam**

Crescendo werkt samen met verschillende instanties om hulp en advies te verkrijgen en om leerlingen op de juiste school te plaatsen. In ons zorgteam zitten een interne begeleider en een ouder-kindadviseur die het geheel begeleiden. De taken van de intern begeleider zijn onder te verdelen in 3 gebieden.

- 1 De coördinerende taken.
- 2 De begeleidende taken.
- 3 De innoverende taken.

Er is ook een extern zorgteam verbonden aan onze school. 5 keer per jaar vindt er een overleg plaats met deze externe deskundigen over de leerlingzorg. Dit overleg heet het Zorgbreedte overleg. Bij dit overleg zijn aanwezig: de directie, de ib-er, de schoolarts, de OKA (ouderkindadviseur) de leerplichtambtenaar en de ABC contactpersoon. In dit overleg worden casussen besproken van leerlingen die

- omwille van (gedrags-) problemen moeite hebben met het volgen van onderwijs
- direct of indirect, verbaal of non-verbaal te kennen geven, of de indruk wekken, dat ze te maken hebben met opgroei en opvoedingsvragen of problemen.

Wij werken met de volgende instanties samen.

Scholen voor basisonderwijs, scholen voor speciaal basisonderwijs; zij leveren collegiale consultatie, scholen voor Speciaal onderwijs. Samenwerkingsverband Zuidoost, Het Projectenbureau, de leerplichtambtenaar, Het ABC, Punt P, GGD, de logopedist, de fysiotherapeut, Bureau Jeugdzorg en de Opvoedpoli.

Voorkomende casuïstiek wordt in dit overleg besproken. Er wordt een handelwijze afgesproken of er wordt doorverwezen. Doorverwijzing kan direct plaatsvinden naar licht-pedagogische hulp die lokaal/regionaal voorhanden is. Zwaardere casuïstiek wordt doorverwezen naar het adviesloket.

## 7. Samenwerking extern

### 7.1 Verlof en verzuim

Kinderen zijn leerplichtig vanaf de eerste schooldag van de maand, die volgt op de maand, waarin het kind vijf is geworden. Vanaf dat moment moet het kind gedurende de hele week naar school. We houden ons aan de wettelijke regels met betrekking tot verzuim en het melden ervan bij de leerplichtambtenaar. In de leerplichtwet staat onder andere:

“Zodra een leerplichtige leerling op drie achtereenvolgende dagen verzuimt of gedurende vier achtereenvolgende lesweken meer dan een-achtste van de lestijd verzuimt, moet de directeur van de school dat melden bij de leerplichtambtenaar van de gemeente. Scholen hebben een ruime eigen bevoegdheid gekregen. Ieder afzonderlijk geval van verzuim hoeven zij niet meer te melden. De meldingsplicht beperkt zich tot zorgwekkend verzuim. Daarvan kan ook sprake zijn zonder dat de grens van drie dagen overschreden wordt.”

Verlof en het verlenen daarvan is geregeld in de zogenaamde leerplichtwet. We houden ons aan deze wet. In onze schoolgids en op de achterkant van het verlofformulier staan de richtlijnen vermeld.

### 7.2 Brandweer, brandweervoorschriften

Onze school ontvangt jaarlijks van de brandweer een verslag van het inspectiebezoek aan de school. Een verslag van de brandweer en van de jaarlijkse controle van de brandblusmiddelen liggen ter inzage op kantoor van de directeur.

### 7.3 Jeugdzorg/ AMK

Bureau Jeugdzorg (BJZ) is bestemd voor kinderen van 0 tot 18 jaar en hun ouders/verzorgers die te maken hebben met ernstige en complexe opvoedings- en opgroei problemen. BJZ verzorgt voor hen d.m.v. indicatiestelling de toegang naar hulp. Ook de Jeugdbescherming (met de gezinsvoogdij en voogdij), de Jeugdreclassering, het Advies- en Meldpunt Kindermishandeling (AMK) en de Kindertelefoon zijn onderdelen van BJZ.



Het AMK geeft zowel mensen uit de privéomgeving als professionals advies in situaties van vermoedens van kindermishandeling. Als een advies niet mogelijk of niet voldoende is, neemt het AMK de zaak als melding in onderzoek.

## 8. Evaluatie

Iedere school voert een risico-inventarisatie en evaluatie uit. Scholen die een risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) uitvoeren, maken ook een plan van aanpak. Er is geen termijn vastgesteld dat een RI&E moet worden bijgesteld. Een RI&E moet worden bijgesteld als er in een school iets verandert in de werkmethoden en de werkomstandigheden. Als vuistregel voor de uitvoering van een RI&E geldt dat deze een keer per 4 jaar dient te worden uitgevoerd. Daarnaast dient er na een grote verbouwing of bij nieuwbouw een nieuwe RI&E te worden opgesteld. De Arbodienst kan de schooldirectie ondersteunen bij het uitvoeren van een RI&E.

De medezeggenschap van ouders en personeelsleden is binnen het onderwijs geregeld in de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS). Deze wet geeft aan de personeelsgeleding van de Medezeggenschapsraad instemmingsrecht op onder meer het gebied van arbeidsomstandigheden, ziekteverzuim en re-integratie. Een belangrijk onderdeel binnen het arbeidsomstandigheden en ziekteverzuimbeleid is de Risico-Inventarisatie en Evaluatie (RI&E). In de RI&E worden de risico's op het gebied van arbeidsomstandigheden en ziekteverzuim in kaart gebracht en worden aanbevelingen gedaan. Zowel het inrichten van de RI&E (bijvoorbeeld welke risico's worden met name onderzocht) als de vertaling ervan naar beleid zijn instemming plichtig. Het is mogelijk om een RI&E uit te laten voeren door een externe deskundige. Onze arbodienst "Perspectief" biedt deze dienstverlening ook aan.

## B. Sociale aspecten

### 1. Gedragscode van de Crescendo.

Het doel van de gedragscode is:

- Het scheppen van een goed pedagogisch klimaat, waarbinnen alle betrokkenen zich prettig en veilig voelen.
- Het bijdragen aan preventie van machtsmisbruik in ruime zin.
- Het bevorderen en bewaken van veiligheids-, gezondheids- en welzijnsaspecten voor alle medewerkers en leerlingen op school.
- Het bewaken van de privacy van alle betrokkenen.

### 2. Personeel van Crescendo:

- houdt zich aan de begin- en eindtijden van de school
- zorgt voor een goede lesvoorbereiding/planning
- komt gemaakte afspraken na
- accepteert anderen (bevoegd gezag, collegae, ouders, leerlingen) zoals ze zijn
- spreekt kritiek op de juiste plaats uit
- spreekt kritiek op de juiste wijze uit
- heeft vertrouwen in anderen (bevoegd gezag, collegae, leerlingen, ouders)
- gaat correct om met vertrouwelijke gegevens of afspraken
- spreekt uit wat hem/haar dwarszit
- vraagt door als iets onduidelijk is
- handelt consistent (eerlijk en oprecht)
- is hartelijk en meelevend
- spreekt positief over anderen (bevoegd gezag, collegae, leerlingen, ouders)
- discrimineert niet

- is rechtvaardig
- behandelt anderen (bevoegd gezag, collegae, leerlingen, ouders) vriendelijk en correct
- luistert goed
- geeft blijk van empathisch vermogen
- staat open voor anderen (bevoegd gezag, collegae, leerlingen, ouders)
- stelt zich hulpvaardig op
- is zich bewust van zijn voorbeeldfunctie en handelt hiernaar
- ondersteunt anderen bij hun werk
- vertegenwoordigt de school op representatieve wijze

### 3. Privacy, contacten met ouders

Met ingang van 1 september 2001 is er in Nederland de wet Bescherming Persoonsgegevens in werking getreden. Deze wet is ook van toepassing voor het onderwijs. De verantwoordelijken met betrekking tot de Wet Bescherming Persoonsgegevens zijn het bestuur en de directie van de school. De persoonsgegevens zijn niet toegankelijk voor onbevoegden. Dit geldt zowel voor de gegevens die in een dossier en archief worden bewaard als voor de gegevens die in een computersysteem zijn opgeslagen. Ook bij het overbrengen van gegevens met toestemming verzekert men zich ervan dat de gegevens rechtstreeks bij de desbetreffende persoon komen. De directie kan aan een medewerker (bijv. de zorgcoördinator) de bevoegdheid geven om gegevens te verwerken. Ook deze draagt er zorg voor dat de gegevens niet aan derden worden verstrekt en ook niet toegankelijk zijn voor onbevoegden. Ouders hebben altijd het recht om inzage te verkrijgen in het dossier van hun kind, de school geeft binnen 2 weken inzage in het dossier. Bij verdeeldheid van ouders/ verzorgers: indien één van de ouders/verzorgers niet toestemt met inzage van de partner in het dossier dan besluit de school in het belang van het kind en zo mogelijk in overleg met beide ouders/ verzorgers.

Bijzondere bepalingen betreffen de volgende situaties:

- Foto's en/of filmen op school in algemene zin: sfeeropnamen van feestelijke activiteiten in de schoolgids, nieuwsflits, facebook en/of op de website: een algemene akkoordverklaring door de ouders/verzorgers, ingevuld bij de inschrijving, volstaat.
- Filmen op school i.v.m. de speciale begeleiding van een kind (SVIB): een specifieke akkoordverklaring voorzien van argumentatie is noodzakelijk.
- Schoolvorderingengegevens t.b.v. een andere basisschool/het voortgezet onderwijs: de algemene akkoordverklaring door de ouders/verzorgers volstaat.
- Gescheiden ouders: Het team van Basisschool Crescendo gaat er van uit dat gescheiden ouders in het belang van hun kind(eren):
  - In beginsel gezamenlijk deelnemen aan gesprekken met de leerkracht en/of andere vertegenwoordigers van de school.
  - Elkaar goed informeren over schoolzaken
  - Gevoelens van de voormalige partner respecteren
  - Alles in het werk stellen om eventuele onderlinge conflicten op school al dan niet in het bijzijn van hun en/of andermans kinderen te voorkomen.

Bijzondere bepalingen m.b.t. gebruik geneesmiddelen en medicijnverstrekking en medisch handelen: sommige kinderen op school hebben tijdens schooltijd medische verzorging nodig. Medische handelingen zijn in de wet als risicovol omschreven omdat ze schade aan de patiënt kunnen toebrengen wanneer ze niet deskundig worden uitgevoerd. Deze handelingen mogen dus niet door leerkrachten worden uitgevoerd. Het toedienen van medicijnen valt hieronder. Voor situaties waarbij medisch handelen van een personeelslid nodig is dienen ouders expliciete toestemming te geven. Dit gebeurt door ondertekening van een 'Overeenkomst gebruik

medicijnen'. Deze overeenkomst heeft betrekking op medicijnen die door arts of specialist zijn voorgeschreven, als voor medicijnen die zonder recept verkrijgbaar zijn.

#### 4. Beleid inzake werknemers behorende tot bijzondere groepen

Op basis van de Arbo - wet is een werkgever verplicht een beleid te voeren dat risico's voor de veiligheid en gezondheid van werknemers zoveel mogelijk uitsluiten. Dit geldt ook voor de werknemers die behoren tot de bijzondere groepen. Hierbij gaat het om werknemers die relatief gezien grotere risico's lopen op het gebied van veiligheid en gezondheid op de werkvloer, zoals gehandicapten, jeugdigen (jonger dan 18 jaar), oudere werknemers (ouder dan 55 jaar), zwangere vrouwen, onervaren werknemers en werknemers die de op de werkplek gangbare gesproken of geschreven taal niet beheersen.

Het beleid inzake werknemers behorende tot de bijzondere groepen van de Crescendo staat beschreven in het Integraal Personeel Beleidsplan (IBP). Wij houden ons aan deze richtlijnen en/of wettelijke bepalingen en integreren deze in het huidige personeelsbeleid.

#### 5. Privacy afspraken

Privacy afspraken zijn vastgelegd in reglementen die gelden voor Basisschool Crescendo. Het betreft reglementen die betrekking hebben op:

- de verwerking van leerlingengegevens
- bijzondere afspraken rondom privacy van leerkrachten

### C. Pedagogisch klimaat

#### 1. Inleiding

Op Crescendo vinden we het belangrijk dat kinderen met plezier naar school gaan. Kinderen moeten in een veilige omgeving kunnen spelen en leren. Om dit te garanderen dient het pedagogisch klimaat goed verankerd te zijn in de werkwijze van het team en de activiteiten die gedurende het jaar worden georganiseerd. De basis van een prettig schoolklimaat ligt vast in de uitgangspunten van de school en ons omgangsbeleid. Een nadere uitwerking vindt u in dit beleidsstuk.

Een onderdeel van dit beleid is het omgaan met ongewenst gedrag, zoals pesten, seksuele intimidatie en agressie. Door zowel preventief als curatief actief te zijn, kunnen we het prettige pedagogisch klimaat dat de school kenmerkt ook in de toekomst continueren.

We hechten grote waarde aan een prettig pedagogisch klimaat. Het bereiken hiervan gaat echter niet vanzelf. Veel omstandigheden zijn van invloed op de dagelijkse sfeer op school. Er zijn verschillen in de opvoedingsstijlen van ouders, kinderen met verschillende normen en waarden zitten bij elkaar in de groep. Ook zijn er grote verschillen in de ontwikkeling van kinderen, hun capaciteiten en (sociale) vaardigheden. Niet alleen de kinderen, maar ook de leerkrachten verschillen in specifieke kwaliteiten, normen, belastbaarheid en vaardigheden.

De samenstelling van groepen is de laatste jaren op veel scholen onderwerp van gesprek. Door de toenemende kennis van hersenwerking en ontwikkelingspsychologie zijn verschillende stoornissen vroegtijdig te onderkennen. Hierdoor lijkt het aantal problematieken de laatste jaren sterk toegenomen te zijn. Scholen dienen zich in het kader van wetgeving te bezinnen op de vraag welke zorg zij aan kunnen. Deze zgn. basiszorg leggen ze vast in een schoolondersteuningsprofiel. Crescendo volgt hierbij de ontwikkelingen binnen het bestuur en het samenwerkingsverband.

Op het niveau van het samenwerkingsverband wordt nagegaan in welke mate er sprake is van een dekkend zorgaanbod. Hiermee kan voldaan worden aan de zorgplicht die besturen verplicht om kinderen die omgeven zijn met speciale zorg binnen zes weken een passende plaats te kunnen bieden.

In de dagelijkse lespraktijk op de Crescendo verdienen alle kinderen een plaats. Het is aan school, ouders en kinderen om de verschillen tussen kinderen als een uitgangspunt te beschouwen voor verdere ontwikkeling. Het is immers alleen een verrijking voor het pedagogisch klimaat als belemmeringen werkelijk geaccepteerd worden. Gevoelsmatig kan de aard van een beperking een groot verschil maken. Niet iedere beperking heeft immers een even grote impact op een kind, de groep, de leerkracht of de school.

Desondanks zijn op de Crescendo alle kinderen welkom die in staat worden geacht de basisschool te kunnen doorlopen.

In het kader van de Wet op passend Onderwijs wordt van iedere school verwacht dat zij een eigen schoolondersteuningsprofiel opstelt. Wij verwijzen u daarom naar ons Schooldocument Zorgverbreding waar het schoolondersteuningsprofiel een onderdeel van is.

In het Schooldocument Zorgverbreding hebben wij opgenomen welke basisondersteuning wij kunnen bieden aan alle leerlingen en welke mogelijkheden er zijn om leerlingen te ondersteunen die specifieke onderwijsbehoeften hebben.

In dit document hebben we aandacht voor:

- De leerlingenpopulatie en de belangrijkste onderwijsbehoeften.
- De beschrijving van de basisondersteuning en de extra ondersteuning die de school kan bieden.
- De ambities van de school t.a.v. passend onderwijs. We beschrijven ook welke randvoorwaarden daarbij aan de orde zijn.

## 2. Uitgangspunten van onderwijs op de Crescendo.

Crescendo is een christelijke school van de Evangelische Broedergemeente maar is voor iedereen toegankelijk. Kinderen worden tot de school toegelaten, zonder verschil te maken in persoonlijkheidskenmerken, herkomst, levensbeschouwing, financiële achtergrond of huiselijke omstandigheden. Ze moeten wel onze geloofsovertuiging onderschrijven.

Op school komen kinderen en volwassenen in aanraking met mensen met verschillende achtergronden, ideeën en godsdiensten. Het godsdienstonderwijs heeft een vaste plek op het rooster. De lessen beginnen elke dag met de morgenzegen.

- We werken met de godsdienst methode "Godsdienst.nl"
- School en kerk werken nauw samen.
- Wij houden speciale schooldiensten voor kinderen, team en ouders.
- Deze diensten worden aan het begin en het eind van het schooljaar gehouden.
- Ook rond de christelijke feestdagen organiseren wij een kerkdienst voor leerlingen en ouders.
- Onze kerk staat naast de school.

Wij stimuleren om op een prettige manier met andere kinderen en volwassenen om te gaan. In allerlei activiteiten proberen we te bereiken dat kinderen van verschillende leeftijden met elkaar om kunnen gaan. Tijdens het buiten spelen en de Brede school activiteiten wordt dit gestimuleerd.

Vriendschappen, kleine of grote voorvallen op de speelplaats zoals onenigheid of ruzie grijpen we aan om kinderen weerbaar te maken of om onderlinge relaties tussen kinderen te verbeteren. Net zoals bij de leervakken hebben niet alle kinderen hier even veel hulp bij nodig. De leerkrachten proberen de kinderen hierin zo goed mogelijk te begeleiden. Kinderen worden serieus genomen. Dat laten we ze merken door naar hen te luisteren als ze ergens mee zitten en door hen mee te laten denken over mogelijke oplossingen. We scheppen op school een sfeer waarin kinderen zich gerespecteerd voelen. Een kind dat zich niet veilig voelt, kan zich immers niet optimaal ontplooien. Wij bieden de kinderen een omgeving, waarin iedere leerling zich

veilig en waardevol voelt, waarin begrip opgebracht wordt voor onderlinge verschillen. We stimuleren de kinderen om op een positieve manier kritisch te zijn. Ze leren hun eigen mening te geven, op te komen voor zichzelf en daarbij rekening te houden met een ander. Leerkrachten proberen kinderen die weggedrukt dreigen te worden en hulp nodig hebben, zoveel mogelijk te begeleiden in het weerbaar worden en/of blijven. Basisschool Crescendo is een toegankelijke school, waarin de ouders actief meedenken over en meehelpen aan het onderwijs van hun kinderen. Door de school open te stellen voor belangstellende ouders en ruimte te bieden voor hun inbreng garanderen we deze openheid. Wij hebben daarom elke ochtend de spelinloop in de kleutergroepen en op de dinsdag de verteltasbijeenkomsten.

### **3. Omgangsbeleid**

Een basisschool dient een omgeving te zijn waarin iedereen zichzelf durft te zijn, zich veilig en gerespecteerd voelt en erop kan vertrouwen dat er hulp is in moeilijke situaties. Voor Crescendo zijn de omgangsregels daarbij een leidraad. Iedere leerkracht vertaalt deze regels naar de kinderen van zijn/haar groep.

Crescendo heeft omgangsregels opgesteld om op school een sfeer te scheppen, waar kinderen zich thuis, veilig en gerespecteerd voelen, met begrip voor onderlinge verschillen. Het bespreken van deze regels helpt kinderen een reëel beeld te vormen van wat gewenst gedrag is. Als je weet wat gewenst gedrag is, ben je zelf beter in staat om aan deze waarden te voldoen. Tevens is het beter mogelijk om ongewenst gedrag te benoemen.

### **4. Schoolregels**

Jaarlijks bespreken het team en de leerlingen de schoolregels en afspraken. Ook zijn er groepsregels en afspraken geformuleerd, die regelmatig met de kinderen worden besproken. De school- en groepsregels en afspraken zijn te vinden in de groepsmap in iedere klas.

#### ***Gouden regels voor leerlingen***

- Respecteer en accepteer iedereen
- Accepteer gezag, ben beleefd
- Gebruik fatsoenlijke taal
- Doe een ander geen pijn
- Je bent verantwoordelijk voor je eigen gedrag
- Ga zuinig met materialen om

#### ***Gouden regels voor ouders***

- Houdt u aan de schoolregels die ook voor de kinderen gelden.
- Benader uw kind, andere kinderen, de leerkracht en andere ouders positief.
- Breng uw kind op tijd in de klas.
- Bewaar de rust in het schoolgebouw.
- Maak een afspraak met de leerkracht als u iets wilt bespreken.
- Uit mogelijke ontevredenheid naar de leerkracht of de directie op een respectvolle manier.

## 5. Consequenties van het omgangsbeleid

### **Belonen**

Op Crescendo worden kinderen bewust en onbewust veelvuldig beloond. Over het algemeen bestaan beloningen uit het positief, mondeling waarderen van gedrag of prestaties van kinderen met als doel gewenst gedrag te bevorderen.

Vormen van beloningen zijn:

- het mogen uitvoeren van een taakje
- het krijgen van een beloningssticker of stempel
- een hand, een felicitatie, een schouderklopje e.d.

Op Crescendo werken we met beloningssystemen, waarmee kinderen kunnen sparen voor een grotere beloning. Uitzondering hierop vormen kinderen in het kader van specifieke begeleiding. Het beloningssysteem is dan ondersteunend en maakt goed gedrag of andere prestaties inzichtelijk. Na een periode van enkele weken wordt dit beloningssysteem afgebouwd en beëindigd.

### **Straffen**

Als kinderen zich niet aan de omgangsregels houden, worden ze hierop aangesproken. Hierbij bespreekt de leerkracht:

- wat er gebeurd is
- wie de dupe is
- wat de reden van het gedrag was
- hoe het kind het anders had kunnen doen

Bij herhaling onderzoekt de leerkracht of er sprake is van onmacht of onwil. Bij onmacht wordt het kind geholpen (visualiseren, geplande gesprekken, handelingsplan). Bij onwil wordt overgegaan tot straffen. Bij straffen kiezen leerkrachten een straf naar verhouding. De aard van de straf past bij het gesignaleerde ongewenste gedrag. De leerkracht brengt ouders op de hoogte van wat er gebeurd is en welke straf daaraan gekoppeld is. De leerkracht is voorspelbaar in het geven van straf: hij/zij is duidelijk wanneer deze overgaat tot straffen en voert dat vervolgens ook uit. De leerkracht geeft geen collectieve straffen. Bv. de hele groep mag niet gymmen/ buitenspelen, omdat enkele kinderen onwenselijk gedrag vertonen.

Leiden de opgelegde straffen niet tot aanpassing van het gedrag, dan wordt de directie op de hoogte gebracht van de gebeurtenissen. De directie kan verschillende acties ondernemen. Afhankelijk van de situatie kiest de directie de activiteiten.

- onderzoekt waardoor de straf geen positieve uitwerking heeft
- besluit de strafmaat aan te passen
- stelt de grenzen van het onacceptabele gedrag vast
- spreekt de voorwaarden voor handhaving uit naar ouders
- informeert het bestuur over de stand van zaken

## 6. Zorg voor kinderen

Crescendo heeft aandacht voor de totale ontwikkeling van ieder kind. Het welbevinden van een kind is voorwaarde voor een brede ontwikkeling. Om zicht te houden op de ontwikkeling van kinderen hanteren we een leerlingvolgsysteem. Dit leerlingvolgsysteem heeft een didactische kant en een sociaal-emotionele kant.

Beiden staan beschreven in het schooldocument zorgverbreding en in het schoolplan, de zorgparagraaf van het schoolplan. Hieronder wordt specifiek op het sociaal-emotioneel leerlingvolgsysteem ingezoomd.

### **Signalering**

Wij gebruiken de KIIK lijst (groepen 1 en 2)

Er zijn 6 pijlpunten waarmee wij de meting doen:

Pijlpunt 1 : Binnengekomen 4 jarige.

Pijlpunt 2: Halverwege groep 1.

Pijlpunt 3: Eind groep 1.

Pijlpunt 4: Halverwege groep 2.

Pijlpunt 5: Eind groep 2

Pijlpunt 6: Nov/dec. Groep 3.

Voor de groepen 3 t/m 8 werken we met het signaleringsinstrument "Hart en ziel " Bij "Hart en ziel" nemen we het SDQ-formulier af. Dit gebeurt 2 keer per jaar.

Bij de signalering spelen drie facetten een rol:

- leerling kenmerken
- observaties van leerkrachten
- resultaten; waarneembaar gedrag van kinderen

Ouders hebben een grote rol bij het signaleren van sociaal-emotionele problemen. Kinderen uiten thuis vaak eerder hoe ze zich voelen dan op school. Ouders kunnen ook goed aangeven of gesignaleerd gedrag past bij het kind, bij zijn/haar karakter. Kinderen uit de midden- bovenbouw kunnen vaak goed zelf aangeven wat hen dwars zit of waar zij zich niet prettig bij voelen.

### **Analyse en diagnose**

De leerkracht bespreekt het leerling- en groepsprofiel met de zorgcoördinator. Aan de hand van de diverse besprekingen bepalen leerkracht en zorgteam voor welke kinderen en/of groepen er aanvullende stappen ondernomen worden. Bij kinderen die erg opvallen vindt een nadere analyse plaats. Bij opvallende groepsuitval gebeurt dit ook op groepsniveau.

### **Plan van aanpak**

De begeleiding is vooral gericht op het bevorderen van gewenst gedrag, dit gedrag belonen en werken met rolmodellen. Vanuit het leerlingvolgsysteem komen algemene aanwijzingen gericht op de begeleiding van de kinderen, de groep en eventueel de school. De leerlingen die uitvallen na de observaties worden ingebracht in de leerlingbespreking. De interne begeleider zit deze bijeenkomst voor.

Er worden tips uitgewisseld en als deze tips niet helpen wordt er een handelingsplan gemaakt voor de leerling. Als dit plan ook niet het gewenste resultaat oplevert wordt de leerling dan in het zorgbreedte overleg besproken. Er kan dan intensievere hulp door externe organisaties worden ingezet. ( v.b De bascule ,Punt.P. of de opvoedpoli. Indien nodig kan er ook een verwijzing volgen.

SOVA-trainers.

Basisschool Crescendo heeft 2 leraren laten scholen tot trainer sociale vaardigheden. Nadat de observatielijsten zijn ingevuld is het meteen duidelijk welke leerlingen hulp nodig hebben. Ook als kinderen opvallend gedrag (teruggetrokken of negatieve aandacht eisen) in de klas vertonen kunnen zij ook aan de training deelnemen.

De trainingen zijn voor de Kleuters: SOVA voor de groepen 1/2

Voor de groepen 3, 4 en 5 SOVA voor de middenbouw.

Voor de groepen 5,6 en 7: Rots en Water.

Er vinden gesprekken met de ouders plaats met de ouders van de kinderen die de training moeten volgen.

De training wordt een keer per week gedurende anderhalf uur verzorgd voor de midden – en bovenbouw.

De training duurt 6 weken. Als de training met succes is afgerond krijgen de leerlingen een certificaat. De trainingen van de kleuters duren een uur per week. Gedurende 10 weken. Ook zij krijgen een certificaat. De ouders worden uitgenodigd bij de diploma-uitreiking.

Wat te doen als het plan van aanpak niet werkt.

Mocht het plan van aanpak onvoldoende effect hebben, dan vindt bespreking tijdens het zorgbreedte overleg plaats. Naar aanleiding van deze besprekingen kunnen er diverse vervolgstappen zijn:

- nog verdere analyse/diagnose middels het invullen van diverse vragenlijsten door kind, groepsleerkracht en ouders.
- advies om contact op te nemen met een externe instantie voor een uitgebreid sociaal-emotioneel onderzoek. Onderdeel daarvan zijn vaak een intelligentieonderzoek en diverse vragenlijsten op het gebied van de sociaal-emotionele ontwikkeling.

### ***Vastleggen van gegevens***

In het dossier van het kind met sociaal-emotionele problemen zijn een kinderprofiel en een registratieblad sociaal-emotionele ontwikkeling opgenomen. Dit is een middel om zicht te krijgen op de incidenten die ontstaan en de afspraken die gemaakt zijn. Met name kinderen die extrinsiek gedrag vertonen zijn regelmatig betrokken bij conflicten. Punten die daarbij aan bod komen zijn;

- Datum van het voorval
- Wat is de kern van het probleem?
- Wie waren erbij betrokken?
- Welke vervolgstappen/afspraken zijn er afgesproken?
- Met wie is het voorval besproken?
  - o Betreffende kinderen
  - o Leerkrachten: o
  - Ouders o
  - Zorgteam o
  - .....

Om het kind een beter beeld van zijn problemen te geven kunnen ondersteunende middelen ingezet worden. Wanneer deze gehanteerd worden, komen deze ook in het dossier van het kind. Groepsprofielen worden bewaard in dezelfde mappen als de groepsoverzichten vanuit het Citoleerlingvolgsysteem. De schoolprofielen zijn in beheer bij de zorgcoördinator.

### ***Ondersteuning in de groep***

Naar aanleiding van de besprekingen maakt het team afspraken over de accenten die in de groep gelegd worden.

### ***Begeleiding van kinderen met sociale beperkingen***

Wanneer een kind een specifiek probleem heeft, dan zijn aanvullende maatregelen nodig. In samenspraak met de ouders zoeken we naar deskundige ondersteuning. Deze kan liggen bij ondersteuning door het adviesloket, een zorgconsulent of een ouder kind adviseur. (interne hulp), een vorm van externe begeleiding of inzet van specifieke middelen, zoals leerlinggebonden financiering of persoonsgebonden budget. In al deze gevallen blijft het kind deel uitmaken van de groep. Er wordt voor de desbetreffende leerling een groeidocument gemaakt door de groepsleerkracht en de iber.

### ***Verwijzing van een leerling***

Mogelijk is de school niet in staat om de benodigde dagelijkse zorg te bieden. In dat geval informeert de school de ouders hierover en dienen ouders extern naar een structurele oplossing te zoeken. Dit kan via een verwijzing of overstap naar een basisschool die deze zorg wel kan bieden. Basisschool Crescendo draagt een



verantwoordelijkheid voor iedere leerling, zolang deze is ingeschreven. De overstap naar een andere basisschool kunnen ouders zelf regelen. Wanneer er sprake is van een verwijzing naar een school voor Speciaal (Basis) Onderwijs begeleidt Crescendo. Voor een verwijzing is de schriftelijke instemming van de ouders een vereiste. Wanneer een leerling wordt verwezen naar een school voor speciaal (basis) onderwijs, geeft het samenwerkingsverband een toelaatbaarheidsverklaring af. Deze is een jaar geldig en kan daarna met een jaar verlengd worden. Uiteraard kan het samenwerkingsverband ook besluiten om geen toelaatbaarheidsverklaring af te geven. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn als de problematiek onduidelijk is en nader onderzoek nodig is, er te weinig inspanningen zijn gedaan om het kind adequaat te begeleiden of wanneer de problematiek te licht is voor plaatsing op een school voor speciaal (basis) onderwijs.

### **Verantwoordelijkheden**

Het onderhouden van een goed pedagogisch klimaat is primair een gezamenlijke verantwoordelijkheid. Het in stand houden van een goed pedagogisch klimaat is slechts mogelijk als alle betrokkenen, zowel personeelsleden als ouders, op de hoogte zijn van wat wenselijk is en zich inspannen om ongewenst gedrag vroegtijdig te signaleren en te bestrijden. Essentieel is dat ouders signalen van hun kind tijdig met de leerkracht bespreken.

Wanneer er sprake is van ongewenst gedrag, kunnen hierover van verschillende kanten signalen de school binnenkomen. Deze signalen worden vastgelegd in de observatiemap van de leerkracht t.a.v. het betreffende kind. Wanneer signalen hardnekkig blijken te zijn, wordt van de gesprekken een (kort) verslag gemaakt. Dit verslag wordt opgeslagen in het dossier van het kind en aan de betreffende ouder uitgereikt.

### **Formele verantwoordelijkheden**

De eerste verantwoordelijkheid ligt bij de groepsleerkracht. Deze:

- neemt het signaal serieus
- treedt in overleg met ouders/verzorgers en maakt begeleidingsafspraken
- brengt team/locatie op de hoogte brengen i.v.m. surveilleren en groep overstijgende activiteiten - roept desgewenst ondersteuning in van het zorgteam

De directeur is eindverantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken op school. Vanuit deze verantwoordelijkheid heeft hij/zij de plicht:

- zich op de hoogte te laten brengen van de gebeurtenissen en omstandigheden;
- zich een mening te vormen over de gebeurtenissen;
- mogelijkheden ter verbetering van de situatie te onderzoeken en aan te reiken - de grenzen van zorg aan te geven.

Hij/zij heeft het recht:

- te beslissen over het al dan niet beschikbaar stellen van faciliteiten ter verbetering van de situatie - maatregelen te treffen ter verbetering van de situatie in de groep of tussen kinderen.
- (disciplinaire) straffen op te leggen
- te adviseren over gewenste vervolgstappen, hulpverlening, verwijzing e.d.

Bij afwezigheid van de directeur is de leerkracht van groep 8 de dan eerstverantwoordelijke functionaris op school.

Kinderen in de basisschoolleeftijd zijn minderjarig. Dit betekent dat ouders/ verzorgers de juridische verantwoordelijkheid dragen voor hun kind. Ouders zijn dan ook aan te spreken op de gevolgen van het gedrag van hun kind. Het aansprakelijk stellen is een zaak tussen gedupeerde en veroorzaker. In de behandeling van de zaak heeft de school slechts een rol wanneer ze één van de twee partijen is.

## 7. Preventieve curatieve afspraken

### 7.1 Seksuele intimidatie en misbruik

Wanneer er sprake is van seksuele intimidatie kunnen ouders - verzorgers een beroep doen op de klachtenregeling. Als er sprake is van seksueel misbruik is er sprake van een misdrijf en geldt er een officiële procedure waarbij er aangifte gedaan dient te worden bij de politie.

### 7.2 Omgaan met agressie, geweld en strafbare feiten

Een wettelijke meldingsplicht is er niet, maar registratie van geweldsincidenten wordt algemeen geadviseerd. Ook de Inspectie van het Onderwijs wil dat scholen geweldsincidenten zelf registreren. Zo kan incidentenregistratie de basis vormen voor een actief preventief schoolveiligheidsbeleid.

Als personeels- en directielid ben je meldplichtig op basis van de Onderwijswet bij een vermoeden van een zedenmisdrijf tussen een medewerker van de onderwijsinstelling en een minderjarige leerling.

Melding bij de Arbeidsinspectie is wettelijk verplicht ingeval van een ernstig ongeval (definitief ernstig ongeval: indien iemand lichamelijk en/of geestelijk schade aan de gezondheid heeft opgelopen die binnen 24 uur na het ongeval leidt tot opname in een ziekenhuis ter observatie of behandeling, dan wel naar redelijk oordeel blijvend zal zijn; Artikel 9 Arbowet).

Wij vinden het als school van belang dat de school op een preventieve manier omgaat met geweld en strafbare feiten. Dit doen we onder andere door sociaal emotionele ontwikkeling in de lessen te betrekken en door aan burgerschapsontwikkeling te doen. Dit doen wij door het programma “De Vreedzame school” te gebruiken. Wij gebruiken het programma “De Vreedzame school” als uitgangspunt voor het beleid inzake sociale veiligheid op onze school.

### 7.3 De “Vreedzame School” als preventiekader

#### De Vreedzame School als preventiekader

Uitgangspunt voor het beleid inzake sociale veiligheid op onze school is het programma van De Vreedzame School. De Vreedzame School is een programma voor sociale competentie en democratisch burgerschap. Het programma helpt onze school een gemeenschap te vormen waarin we leerlingen actief aanspreken op hun verantwoordelijkheid voor elkaar, hun omgeving, voor de schoolgemeenschap en de samenleving.

Met De Vreedzame School 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.

Wij willen kinderen op onze school zich niet alleen optimaal laten ontwikkelen in de academische vakken, zoals taal en rekenen, maar wij willen ook een bijdrage leveren aan de sociale en maatschappelijke vorming van leerlingen. Dat het ook goede mensen worden die op hun beurt een bijdrage aan de samenleving zullen leveren. Met elke generatie vormen we immers opnieuw onze samenleving.

Onze school dient ook een school te zijn waar alle kinderen zichzelf kunnen zijn en zich veilig en prettig voelen. Alleen dan kunnen ze leren. We doen veel om sociale veiligheid te bevorderen en om ongewenst gedrag zoals pesten te voorkomen. Hieronder werken we deze preventieve maatregelen nader uit.

#### Pesten

Wij spreken van pesten als er sprake is van:

- een negatieve intentie, bedoeld om een andere leerling leed te berokkenen;
- herhaaldelijke en langdurige blootstelling aan negatief gedrag/agressie van één of meer leerlingen;
- verschil in macht tussen pester en gepeste.

We maken onderscheid tussen pesten en *plagen*. Bij plagen is het negatieve gedrag niet structureel tegen dezelfde leerling gericht en is de machtsongelijkheid veelal 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 leerlingen ook het onderscheid tussen pesten en een *conflict*. Een conflict is een verschil van

mening of van belang (A wil dit en B wil dat). Soms ontardt een conflict in 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. Pesten is van een andere orde. De machtsongelijkheid en de structurele gerichtheid op één persoon maakt het onvergelykbaar met plagen. Pesten is weloverwogen en proactief, gebeurt niet per ongeluk of spontaan, en ook niet als gevolg van uitlokking.

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 klas en school moet een positieve sociale gemeenschap te 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. Zie hieronder.

#### **Aanpak van pesten en sociale onveiligheid**

Als er zich dus toch pestincidenten voordoen, gaan we altijd eerst na of het programma van De Vreedzame School (nog) goed wordt uitgevoerd in de betreffende groep. Als dit niet het geval is, wordt hier eerst aandacht aan besteed. Vervolgens is er soms meer nodig. We hanteren daarbij een glijdende schaal: van vroegtijdig ingrijpen bij plagen tot uiteindelijk (als alle andere middelen zijn uitgeput) schorsen of verwijderen van leerlingen. In de figuur hieronder zijn de stappen in de aanpak van pestproblemen aangegeven. In de navolgende paragrafen worden de onderscheiden stappen toegelicht.

### **Het voorkomen van pesten en sociale veiligheid**

Zoals we hiervoor al aangaven leggen we met het programma van De Vreedzame School fundament voor een sterk tegenwicht tegen pestgedrag. We noemen een paar belangrijke elementen van het programma, naast de wekelijkse lessen die leerlingen in alle groepen ondergaan.

#### **Uitdragen van een positieve sociale en morele norm**

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

- een 'opstekerbord' in de hal waarop leerlingen gecompimenteerd worden voor iets wat ze hebben gedaan;
- de omgangsafspraken en het logo van De Vreedzame School hangen zichtbaar in de school;
- directe correctie van gedrag van kinderen dat haaks staat op de norm;
- aanwezigheid van de directeur bij de ingang van de school om de leerlingen 's ochtends te begroeten, hen aan te spreken op rennen, een opsteker te geven, belangstellend te informeren, enzovoort.

#### **De klas en school: een gemeenschap**

We willen alle leerlingen het gevoel geven dat ze onderdeel zijn van de leefgemeenschap die de school en de klas vormen, dat hun aanwezigheid 'verschil maakt' en dat de klas of de school minder leuk zijn als hij of zij er niet bij is. Dit doen we onder andere door kinderen veel te laten samenwerken met verschillende leerlingen (met behulp van coöperatieve werkvormen), door samen omgangsafspraken te maken, samen te bedenken welke taken er in de klas zijn en die met elkaar verdelen, of als klas presentaties voor andere klassen te verzorgen. In het begin van het schooljaar besteden we veel aandacht aan de vorming van een positieve groep in alle klassen (met de lessen van blok 1 van De Vreedzame School).

Het voorgaande heeft evenzeer betrekking op de school. Het maakt veel uit of leerlingen zich verbonden voelen met de school als geheel als zij de school als een gemeenschap ervaren. Die gemeenschap bestaat dan – als het goed is – uit alle andere leerlingen, alle leerkrachten en alle ouders.

### Investeren in de relatie met de leerlingen

We vinden het heel belangrijk dat alle leerlingen een goede relatie hebben met hun eigen leerkracht. Dat is een belangrijke voorwaarde voor een gevoel van veiligheid. We vragen van onze leerkrachten dat ze investeren in het leren kennen van de eigen leerlingen en in de onderlinge relatie. Ieder kind moet voelen dat het ertoe doet, dat de leerkracht het fijn vindt dat hij of zij er vandaag weer is. Alle leerkrachten zorgen ervoor dat ze aan het begin van het jaar tussen de bedrijven door met iedere leerling een gesprekje voeren 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.

### Leerlingen worden medeverantwoordelijk

Als de klas een gemeenschap is, dan voelen leerlingen zich betrokken bij en medeverantwoordelijk voor wat er gebeurt in de klas. Bij ons op school krijgen leerlingen een stem, en leren zij die stem op een verantwoorde wijze te gebruiken. We geven leerlingen 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. We willen dat zij hun steentje bijdragen aan het algemeen belang, aan de gemeenschap. En daar zullen ze zich eerder verantwoordelijk voor voelen als ze ook echt mogen meedenken en als ze serieus worden genomen.

Zo werken we met leerling mediators, met commissies in de klas, met schoolcommissies rond klasoverstijgende zaken, en met groepsvergaderingen waarin leerlingen mee mogen beslissen over zaken die hun aangaan. We laten oudere kinderen jongere kinderen helpen bij allerlei activiteiten. En – specifiek gericht op ongewenst gedrag als pesten – leren we de leerlingen dat ze op kunnen en moeten komen voor gespeste medeleerlingen, dat ze ‘verdedigers’ kunnen zijn.

### Opstokers

We streven dus 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 ‘opstokers’, of complimenten. Kinderen (niet alleen kinderen, dat geldt helaas ook voor ons volwassenen) hebben de neiging om de negatieve gedragingen te benoemen, en het positieve als vanzelfsprekend te beschouwen. In De Vreedzame School leren we iedereen heel bewust positief gedrag te benoemen in de vorm van een ‘opsteker’.

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.

### Een grondwet: basisregels in de school

Pesten lijkt vaker voor te komen in een weinig gestructureerde omgeving en in een omgeving waar leerlingen onvoldoende voelen wat de sociale norm is. Duidelijke regels in de klas en in de school zijn dus van belang. Bij ons op school hebben we een **grondwet**: een set **basisregels** die vervolgens uitgewerkt kunnen worden in concrete verwachtingen ten aanzien van het gedrag.

Die regels komen voort uit onze pedagogische doelstellingen (de belangrijkste waarden) van de school. De Vreedzame School biedt hiervoor een expliciet pedagogisch kader. Zoals eerder vermeld, is het streven met het programma van De Vreedzame School dat leerlingen:

- op een democratische manier gezamenlijk besluiten kunnen nemen;
- conflicten constructief kunnen oplossen;
- zich zorgzaam en verantwoordelijk opstellen ten aanzien van de gemeenschap;
- openstaan voor verschillen tussen mensen.

Deze doelen zijn terug te vinden in de thema’s van de lesblokken, in positieve bewoordingen gevat:

- 1 We horen bij elkaar
- 2 We lossen conflicten zelf op
- 3 We hebben oor voor elkaar
- 4 We hebben hart voor elkaar
- 5 We dragen allemaal een steentje bij

6 We zijn allemaal anders.

7

Onze grondwet luidt:

- Wij zorgen ervoor dat iedereen erbij hoort
- Wij zorgen ervoor dat iedereen zich veilig voelt en zichzelf kan zijn
- Wij lossen conflicten samen op
- Wij helpen elkaar
- Wij dragen allemaal een steentje bij

We gaan graag met ouders in gesprek over onze grondwet.

### Van grondwet naar groepsregels en omgangsafspraken

We introduceren in de eerste week van het nieuwe schooljaar de grondwet op een gezamenlijke bijeenkomst aan alle kinderen en ouders. Zo wordt meteen aan het begin van het schooljaar de trend gezet: 'Zo doen we het hier op school'. Om kinderen duidelijk te maken om welk gedrag het gaat bij de regels, demonstreren leerkrachten en kinderen in die bijeenkomst gedrag dat wel en niet bij de regels hoort. Zo worden de omgangsregels met elkaar gevuld en snapt iedereen wat er met de regels wordt bedoeld. De introductie tijdens een bijeenkomst met de hele school versterkt het besef dat deze regels 'van ons allemaal' zijn.

De regels vormen op deze manier een kader voor gewenst gedrag: 'Zo doen we het op onze school!' Deze regels zijn vervolgens zichtbaar in de algemene ruimtes en in iedere groep. Ze staan ook op onze website en in de schoolgids. Deze **basisregels** vormen een soort 'kapstok' waaraan de **groepsregels** worden 'opgehangen'. In de lessen van De Vreedzame School (in blok 1) wordt samen met de leerlingen gesproken over de grondwet, de eigen groepsregels en de omgangsafspraken die elke klas met elkaar wil maken om ervoor te zorgen dat het voor iedereen in de klas prettig en veilig is. De regels worden door volwassenen opgesteld, de leerlingen maken samen (omgang)afspraken. Aan het begin van het jaar, tijdens blok 1, maakt iedere leerkracht in zijn of haar groep bekend welke **groepsregels** er gelden in de klas. Daarbij wordt de link gelegd met de grondwet op schoolniveau, zodat kinderen begrijpen dat de groepsregels afgeleid zijn van de grondwet. 'De grondwet geldt voor de hele school en dit zijn de regels van de groep!' Om die reden zijn de grondwetregels in iedere groep aanwezig. Vervolgens wordt in elke groep samen met de leerlingen **omgangsafspraken** gemaakt en op een afsprakenposter vastgelegd: 'Zo willen we het in onze groep'.

### Aanleren en handhaven van gedragsregels

Met het opstellen van gedragsregels zijn we er nog niet. Gedrag dat bij een bepaalde regel hoort, moet vrijwel altijd worden **aangeleerd**. Dus, zeker bij jonge leerlingen, oefenen we de gedragsregels met de hele klas.

Maar het opstellen van regels en het aanleren van het bijbehorende gedrag is op zich ook nog niet voldoende. Het **handhaven** van regels vraagt ook iets aan **gedrag van de leerkracht** (of andere volwassenen in de school).

Bijvoorbeeld:

- modelgedrag vertonen;
- leerlingen herinneren aan de regel;
- leerlingen bevragen als ze zich toch niet aan de regel houden en een opsteker geven als ze het vervolgens wel doen;
- met de leerlingen meelopen, of boven of beneden staan kijken op de trap;
- leerlingen aanspreken die zich niet aan de regel houden.

Om het naleven van gedragsregels te bevorderen, is het tevens van belang dat:

- alle leerkrachten in de klassen (indien nodig) regelmatig terugkomen op een of meer regels waar de leerlingen moeite mee hebben door de gedragsinstructie in de klas te herhalen;
- alle volwassenen in de school helpen bij het toezicht houden op het naleven van de regel; het team maakt afspraken over wie op welke plek toezicht houdt.

### Bij het overtreden van de regels: zinvol straffen

Er zullen altijd situaties zijn waarbij leerlingen de regels overtreden en zich niet houden aan afspraken. Bij ernstige overschrijdingen van de grenzen zijn maatregelen of straffen nodig. Uiteraard straffen we bij ons op school af en toe leerlingen. We zijn ons er echter ook van bewust dat straffen niet altijd leidt tot de gewenste gedragsverandering,

eerder tot meegaandheid: het volgen van de regels uit angst voor maatregelen. Het bezwaar hiervan is dat de leerling niet zelf nadent, niet reflecteert op zijn of haar eigen gedrag en op alternatieven voor dat gedrag. Er zijn enkele voorwaarden voor een 'zinvolle' straf, een straf die wel kan leiden tot verandering van gedrag. Wil een straf zinvol zijn, dan moet rekening worden gehouden met de behoefte van de leerling aan relatie, autonomie en competentie:

- Relatie: we spreken de leerling individueel aan, op zo'n manier dat de relatie niet verbroken is. We laten zien dat het om het gedrag gaat en niet om de persoon. We helpen hem of haar de fout te herstellen. ('Wout, ik vind je een leuke jongen hoor, maar wat je nu hebt gedaan, kan echt niet!')
- Autonomie: We zorgen ervoor dat de leerling mede-eigenaar wordt van het probleem, van het vinden van een oplossing, het maken van een plan en het uitvoeren van dat plan. ('Wat heb je bedacht om dit te gaan oplossen?')
- Competentie: We gaan ervan uit dat de leerling zelf met een goede oplossing komt en die ook uitvoert. En we laten onze waardering blijken als dat lukt. ('Ik weet zeker dat je daartoe in staat bent. Zo ken ik je. Fijn dat je dat zo hebt gedaan!')

Een ander belangrijk aspect van een 'zinvolle' straf is **eigenaarschap**. Straffen kunnen tot gedragsverandering leiden als de dader de straf als zinvol ervaart. Dat gebeurt vaak pas als de leerling mede-eigenaar wordt van het probleem en vervolgens zelf wil nadenken over de oplossing ervan. We steken dus eerst tijd en energie in het bewust maken van de leerling dat het vooral zijn of haar probleem is. Daarna kan de leerling gevraagd worden of hij of zij er iets aan wil doen en indien dat het geval is, luidt de vraag: 'En hoe denk je het op te lossen?' De 'straf' zal dan in het licht komen te staan van 'herstellen': soms daadwerkelijk de (fysieke) schade herstellen, soms het vertrouwen weer winnen, enzovoort.

### **Toezicht bij ons op school**

Het houden van toezicht is van groot belang wanneer we willen werken aan de veiligheid binnen de school. Leerlingen hebben (naast gelegenheid om te oefenen met zelfstandigheid, en naast ondersteuning daarbij van volwassenen) ook altijd toezicht nodig. Leerlingen houden zich niet vanzelfsprekend aan regels en zijn geneigd grenzen te verkennen. Ze hebben het nodig dat die grenzen worden aangegeven door volwassenen. Bovendien kan in een situatie waarin onvoldoende toezicht en dus onvoldoende 'leiding' is, onveiligheid in een groep leerlingen sluipen.

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

- schoolplein (bij in- en uitgaan van de school)
- schoolplein (pauzes)
- de trappen in school (bij binnenkomst, in pauzes en naar huis gaan)
- naar de gymzaal lopen
- bij feesten en voorstellingen in de aula
- de toiletten
- de fietsenstalling
- de gangen bij het in- en uitgaan van de klassen.

Behalve de afspraken die we als team hebben gemaakt over ons eigen gedrag bij het toezicht, hebben we samen met de leerlingen geformuleerd welk gedrag van de leerlingen in welke situaties wordt verwacht.

Bij het in- en uitgaan van de school:

Op onze Vreedzame School vinden we het belangrijk dat de kinderen, de ouders en andere bezoekers zich welkom voelen in onze school. We willen aan de kinderen laten merken dat elk kind ertoe doet. Het is belangrijk dat jij er bent! Het in- en uitgaan van de school is een uitgelezen kans om op een ontspannen manier contact te maken met kinderen én ouders uit verschillende groepen. Alle professionals in de school zijn hier zowel in de ochtend als in de middag bij betrokken. We hebben hierover de volgende specifieke afspraken gemaakt:

- De entree van de school ziet er uitnodigend en verzorgd uit.
- Er zijn afspraken over de tijd waarop de deur open- en dichtgaat.
- Tien minuten voor de schooldeur opengaat, gaat één leerkracht alvast op het schoolplein staan en maakt actief contact met de al aanwezige kinderen.

- De leerkracht staat bij de deur als deze open gaat en verwelkomt elk kind persoonlijk door hem of haar een hand te geven en goedemorgen te wensen.
- De ouders worden aangekeken en gedag gezegd.
- Ook de leerkrachten verwelkomen de kinderen met het geven van een hand.
- Alle professionals hebben een vaste plek bij het in- en uitgaan van de school. Zij houden daarbij ook goed zicht op de trappen en gangen.
- De leerkrachten voelen zich verantwoordelijk voor álle kinderen en stralen dit ook uit.
- Er wordt op een vriendelijke doch duidelijke manier omgegaan met telaatkomers. Hier zijn afspraken over gemaakt.
- Na 12.00 en 14.30 uur lopen er elke dag leerkrachten of andere professionals mee 'naar buiten' en gebruiken deze gelegenheid om contact te maken met ouders.

#### Bij gymnastiek

- We lopen op een afgesproken manier naar de gymzaal en terug naar de school.
- In de kleedkamers gedragen we ons volgens duidelijk afgesproken regels.
- We helpen bij het klaarzetten en opruimen van de materialen.
- We geven bij binnenkomst de gymleerkracht een hand.
- Conflict lossen we met elkaar op.

#### Op de gang

- We lopen op een afgesproken manier op de gang.
- We gaan via afgesproken routes naar onze klas.
- Enzovoort.

#### Tijdens een voorstelling

- We hebben duidelijke regels voor ons gedrag bij een voorstelling en leven die na.

### Ingrijpen bij plagen

We zijn attent op **plaagsituaties** in en rond de school. Plagen speelt zich soms af op de grens van het aanvaardbare, en kan makkelijk overgaan in ruzie, of zelfs pesten. We besteden er in de lessen van blok 1 aandacht aan. Als plagen serieus wordt, ondersteunen we de geplaagde leerling om het plagen te laten stoppen en spreken de plager aan op zijn of haar gedrag. Ook kunnen we de mediators vragen te helpen.

### Ingrijpen bij pesten: de oplossingsgerichte pestaanpak (OPA)

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 (en of het programma van De Vreedzame School (nog) wel goed wordt uitgevoerd). Maar soms is er meer nodig.

In de eerste plaats vragen we altijd aan andere leerlingen om te helpen. Met name populaire leerlingen kunnen belangrijk zijn als 'verdedigers'.

Als er meer nodig is hanteren wij een aanpak van pesten die goed past bij de uitgangspunten van De Vreedzame School: de Oplossingsgerichte Pestaanpak (OPA). De aanpak bestaat uit een aantal achtereenvolgende gesprekken tussen een leerkracht (of IB-er) en leerlingen. Eerst met de gepeste leerling alleen. Vervolgens met een zorgvuldig samengestelde groep leerlingen, 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 meestal de volgende stappen onderscheiden:

1. **Gesprek met het gepeste kind.** De leerkracht (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 leerlingen die de gepeste noemt als mogelijke helpers, maar ook de pester en meelopers of buitenstaanders; liefst ook een verdeling van jongens en meisjes.

We vragen in dit gesprek aan de leerling of hij of zij wil dat de ouders op de hoogte zijn van de gesprekken. Als een externe of een andere volwassene (niet de eigen groepsleerkracht) binnen de school deze gesprekken gaat voeren, lichten we de ouders altijd in.

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 leerkracht 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 een of meerdere keren herhaald worden om ervoor te zorgen dat het interactiepatroon blijvend verandert.

## 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 mee brengt, 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 mobieltjes een rol gaan spelen in de groep gaat de groepsleerkracht 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 leerlingen zelf om incidenten direct te melden bij de leerkracht. Vervolgens nemen we onmiddellijk de tijd om hierover met de leerling(en) te praten.

Afhankelijk van wat de betrokken leerling hierin aangeeft en afhankelijk van onze inschatting of dit in de groep besproken kan worden, maken we dit bespreekbaar in de groep. Alleen als de betrokken leerling (eventueel in overleg met zijn of haar ouders) dit zelf wil. In het kader van De Vreedzame school besteden we vanaf groep 5 geregeld aandacht aan online communiceren.

## 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 de gepeste leerling niet meewerken. Soms valt de pester in herhaling en komt de grens van het toelaatbare in de school in het vizier.

Ter bescherming van de gepeste leerling 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 leerlingen 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?

### Schorsing en verwijdering

Als de veiligheid van leerlingen, leerkrachten, 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. 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.

Leerlingen 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 leerkrachten zich onveilig voelen, kiezen ervoor zich niet aan de schoolregels te houden en op die manier hun verbinding met de groep te verbreken:

- Deze leerlingen worden voor een dag/dagdeel buiten de groep geplaatst bij de directie.
- De ouders worden hiervan in een gesprek op de hoogte gesteld door middel van een gesprek. De directie bespreekt met de leerling hoe ervoor gezorgd kan worden dat het gewenste gedrag wel wordt vertoond.
- De directie wordt in kennis gesteld.
- De leerling mag de volgende dag in de eigen groep laten zien dat het zich wel aan de schoolregels kan houden. Verschillende vormen van hulp (zie boven) kunnen hiertoe worden ingezet.

Als een dergelijke situatie zich herhaaldelijk voordoet, volgt er een gesprek tussen school en ouders. Hierin wordt nagegaan welke extra begeleiding en afspraken nodig zijn. Tevens worden de ouders op de hoogte gesteld van een vervolprocedure als het gedrag niet tijdig in positieve zin verandert. Als zich – na dit gesprek – toch weer een vergelijkbare situatie voordoet, worden de ouders opgebeld en gevraagd hun kind te komen halen of de volgende dag thuis te houden. Ook dan mag het kind de dag erna weer in de groep terugkeren. De afdeling leerplicht van de gemeente en het schoolbestuur worden op de hoogte gesteld, aangezien het hier een schorsing van een dag betreft. Alleen de directie kan het besluit nemen tot schorsing en dit wordt vastgelegd in een brief.

In geval van herhaling kan de school overgaan tot schorsing van meerdere dagen. In dat geval wordt de afdeling leerplicht van de gemeente bij het vervoltraject betrokken. Ouders hebben het recht om binnen vijf werkdagen bij het schoolbestuur bezwaar te maken tegen de schorsing.

### Antipestcoördinator

Van scholen wordt verwacht dat ze een teamlid (of meerdere teamleden) belasten met de taak om het beleid ten aanzien van pesten te coördineren, die tevens als aanspreekpunt in het kader van pesten fungeert. Wij kiezen ervoor om deze taak mee te nemen in het bredere perspectief van de pedagogische opdracht van de school, en de domeinen van sociale competentie en burgerschapsvorming.

De taken van een 'antipestcoördinator' zijn op onze school opgenomen in de taken van de coördinator Vreedzame School (of van de stuurgroep Vreedzame School). De taakomschrijving van een coördinator (of stuurgroep) Vreedzame School kan er als volgt uitzien:

- Ontwikkelen, actualiseren en levend houden van beleid en aanpak m.b.t. burgerschap/De Vreedzame School binnen het curriculum en het sociaalpedagogische klimaat van de school.
- Het bijhouden van literatuur over vakdidactisch onderwijs en zich op de hoogte houden van onderzoek en ontwikkelingen mede in het kader van de wet BiO.
- Adviseren bij de keuze, aanpak en implementatie van nieuwe methodes en/of materialen of software op het terrein van burgerschap/De Vreedzame School.
- Op verzoek fungeren als vraagbaak en luisterend oor voor collega's, ondersteunen van beginnende collega's op het betreffende vakgebied, bieden van klassenconsultatie en nabespreking.
- Draagt bij aan de versterking van de inhoudelijke kennis en didactiek in het team op het vakgebied.
- Bij directie adviseren naar aanleiding van de analyse van kengetallen (bijv. de Veiligheidsthermometer) bij het bieden van een passend onderwijsaanbod op het vakgebied.

- Bewust bezig zijn met goed (vakdidactisch) onderwijs, experimenteren en onderzoeken. Deelnemen aan conferenties en studiedagen en informatie doorspelen.
- Bewaken van de kwaliteit van de uitvoering van De Vreedzame School.
- De Vreedzame School agenderen in de teamvergaderingen.
- Inscholen en coachen nieuwe leerkrachten.
- Fungeren als contactpersoon voor De Vreedzame Wijk.
- Organiseren ouderbijeenkomsten rondom De Vreedzame School.
- Verzorgen van de nieuwsbrieven voor ouders over De Vreedzame School.
- Het zorg dragen voor de zichtbaarheid van De Vreedzame School in lokalen, gangen en andere plekken in en om het gebouw.
- Verzorgen van de jaarlijkse mediatorentoelating.
- Fungeren als contactpersoon voor de leerling mediators; regelmatig evaluatie met mediators.

### Ouders betrekken bij het veiligheidsbeleid

Wij willen als school graag samen met de ouders optrekken op dit terrein. In het geval van incidenten zoeken we snel contact om samen te bespreken hoe we hiermee om zullen gaan. Maar ook in meer algemene zin willen we ouders bij het veiligheidsbeleid betrekken. Dat doen we door ze te informeren over wat de school doet aan het voorkomen en aanpakken van ongewenst gedrag als pesten. En over bij wie ze terecht kunnen als er iets is. We nemen ouders heel serieus daarin.

Om ervoor te zorgen dat de veiligheid in en om de school iets wordt waarvoor ouders en school zich gezamenlijk verantwoordelijk voelen, gaan we met ouders het gesprek aan. Dat doen we door het organiseren van een ouderavond waarin de dialoog over de sociale veiligheid centraal staat. Die avond bereiden we voor met een klankbordgroep van ouders die mee willen denken.

#### **Noot:**

***CED-Groep verzoekt u vriendelijk om bij overname/gebruik van deze tekst voor uw eigen veiligheidsplan te vermelden van welke bron u gebruik heeft gemaakt, t.w.: de map Werken aan sociale veiligheid – De Vreedzame School.***

Brochure met informatie en advies voor ouders van kinderen van 8 tot 15 jaar.

Een zeer uitgebreid en actueel literatuuroverzicht is te vinden op de website [www.pestening.net](http://www.pestening.net) van de stichting Europees Expertisecentrum voor Veiligheid.

Ook in het Engels zijn er voor ouders tal van publicaties verschenen. Een bezoek aan de website [www.kidscape.org.uk](http://www.kidscape.org.uk) is daarvoor zeer de moeite waard. Kidscape is een bekende Britse organisatie die zich bezighoudt met het bestrijden van pesten en (seksueel) geweld tegen kinderen.

#### *Sites tegen pesten.*

<http://www.sjn.nl/pesten/>

Deze site is bedoeld voor ouders die willen weten hoe je pesten kunt herkennen en wat je er tegen kunt doen. De site gaat uit van de Stichting Jeugdinformatie Nederland, nu onderdeel van het Nederlands Instituut voor zorg en welzijn (NIZW) Jeugd te Utrecht.

<http://www.pestening.net/>

Biedt uitgebreide informatie over de aanpak van pesten voor ouders, kinderen en scholen. Deze site gaat uit van Bob van de Meer, voorzitter van de Stichting Europees Expertisecentrum voor veiligheid.

Op deze site treft u informatie aan over veilig internetgebruik, waaronder ook een onderdeel digitaal pesten.

#### 7.4 Omgaan met kindermishandeling

Een groot aantal kinderen en jongeren is jaarlijks slachtoffer van kindermishandeling. Gezien de landelijke cijfers is er op elke basisschool in Nederland een aantal kinderen dat in een schooljaar te maken heeft met kindermishandeling. Op scholen voor Voortgezet Onderwijs gaat het al snel om enkele tientallen per school. Kinderen en jongeren die worden mishandeld zullen meestal niet zelf aan de bel trekken. Een belangrijke rol is weggelegd voor de mensen uit de omgeving van het kind.

Beroepskrachten die met kinderen werken kunnen een belangrijke bijdrage leveren aan de aanpak van kindermishandeling. Dit geldt zeker voor de leerkrachten en docenten in het onderwijs. Zij hebben vaak langdurig en intensief contact met leerlingen en zien op die manier of het goed met ze gaat of juist niet.

Scholen hebben een taak in de aanpak van kindermishandeling. Van de medewerkers wordt niet verwacht dat zij kindermishandeling kunnen voorkomen of doen stoppen. Maar zij kunnen (vermoedens van) kindermishandeling signaleren en hulpverlening op gang brengen. Een groeiend aantal scholen onderkent hierin een verantwoordelijkheid.

##### 7.4.1 Wat is kindermishandeling?

Er worden vijf vormen van kindermishandeling onderscheiden:

- lichamelijke mishandeling
- psychische of emotionele mishandeling
- lichamelijke verwaarlozing
- psychische of emotionele verwaarlozing
- en seksueel misbruik

Vaak wordt er nog een zesde vorm aan toegevoegd, namelijk als kinderen getuigen zijn van huiselijk geweld.

##### 7.4.2 Wat doet de school?

- Basisschool Crescendo erkent dat in de aanpak van kindermishandeling ook een rol is weggelegd voor de school
- In dit beleidsstuk is een protocol opgenomen hoe te handelen bij (vermoedens van) kindermishandeling
- In dit beleidsstuk zijn de verantwoordelijkheden van directie en medewerkers bij de aanpak van kindermishandeling verduidelijkt
- Met de vaststelling van dit beleidsstuk verankeren we het thema kindermishandeling in het schoolbeleid, het schoolplan en de (externe) zorgstructuur van de school

##### 7.4.3 Procedure bij kindermishandeling

###### **Protocol kindermishandeling**

*Fase 1 de leerkracht heeft een vermoeden*

- observeer welke signalen het kind afgeeft (onderbouwing van het vermoeden) - delen van de zorg met een collega

*Fase 2 de leerkracht bespreekt het vermoeden*

- bespreek de informatie/ signalen met de intern begeleider/ locatieleider

- deel eventuele extra informatie (eerdere problemen en/of informatie over broers/zussen) - maak een plan van aanpak: wie doet wat en wanneer

#### *Fase 3 uitvoeren van de afspraken uit het plan van aanpak*

Denk aan:

- AMK consulteren
- Gericht observeren
- Praten met de ouders
- Inschakelen jeugdgezondheidszorg
- Mogelijkheden hulp inventariseren

#### *Fase 4 beslissing nemen*

- Bespreek de resultaten van de aanpak uit fase 3
- Breng hulp op gang
- Meld bij het AMK (uitsluitend in crisissituaties melden bij politie of de Raad voor de kindbescherming)

#### *Fase 5 evaluatie uitvoeren*

- Betrokkenen evalueren de aanpak
- Zo nodig bijstellen van de basisaanpak voor de volgende keer

#### *Fase 6 nazorg*

- Blijf de leerling volgen
- Indien nodig weer ingrijpen

#### **Verantwoordelijkheden van directie en bestuur**

- De directie ontwikkelt schoolbeleid en protocol inzake de aanpak van kindermishandeling
- De directie informeert ouders en medewerkers over het schoolbeleid
- De directie draagt zorg voor de noodzakelijk randgegevens om volgens het protocol te werken, zoals:
  - Zorgdragen voor bespreking en uitwisseling
  - Zorgdragen voor voldoende kennis en deskundigheid bij de medewerkers over signaleren en omgaan met (vermoedens van) kindermishandeling
- De directie draagt eindverantwoordelijkheid voor de uitvoering van het protocol en ondersteunt de medewerkers in het gebruik
- De directie onderhoudt de externe contacten/ relaties
- Het bestuur is verplicht het AMK onverwijld in kennis te stellen bij (vermoedens van) kindermishandeling door een medewerker binnen de instelling

#### **Specifieke verantwoordelijkheden van de aandachtfunctionaris kindermishandeling (AK)**

- De AK actualiseert informatie over (het protocol) kindermishandeling en brengt deze regelmatig onder de aandacht
- De AK pleegt overleg met de medewerker die zorgen heeft over een kind of jongere en denkt aan kindermishandeling
- De AK betreft indien nodig, andere medewerkers binnen de school of partners in de (externe) zorgstructuur van de school
- De AK stelt afspraken, de taakverdeling en het bijhorende tijdspad vast: wie doet wat wanneer (Bijvoorbeeld contact opnemen met het AMK, verwijzen naar professionele hulp of die in gang zetten)

- De AK legt de gemaakte afspraken vast en de uitvoering hiervan
- De AK informeert de leidinggevende
- De AK evalueert het protocol periodiek en stelt deze zo nodig bij

#### **Verantwoordelijkheden van alle medewerkers**

- De medewerkers nemen kennis van de inhoud van het geldende protocol en handelen volgens bijbehorende route
- De medewerkers zijn in staat signalen die (kunnen) wijzen op kindermishandeling te duiden
- De medewerkers onderhouden hun eigen kennis en ervaring in het signaleren en handelen bij (vermoedens van) kindermishandeling
- De medewerkers waken voor de veiligheid van het kind bij het nemen van beslissingen
- De medewerkers plegen overleg met de aandachtfunctionaris bij zorgen over een kind aan de hand van alle waargenomen signalen
- De medewerkers stemmen af wie wat doet
- De medewerkers voeren afspraken uit (bijvoorbeeld observeren of gesprek voeren met ouders)
- De medewerkers waarborgen de continuïteit van het onderwijs en zorg en zien toe op een zorgvuldige omgang met de privacy van het gezin
- De medewerkers stellen het bestuur onverwijld in kennis bij (vermoedens van) kindermishandeling door een medewerker binnen de eigen instelling.

#### **Meer informatie**

[www.kindermishandeling.info](http://www.kindermishandeling.info)

Op deze site is meer informatie te vinden over vragen die scholen en medewerkers vaak hebben bij de aanpak van kindermishandeling:

- hoe signaleer ik kindermishandeling?
- Hoe ga ik om met vermoedens?
- Hoe stel ik een protocol op voor onze school?
- Hoe vergroot ik mijn kennis over kindermishandeling?
- Hoe stel ik kindermishandeling aan de orde in de les?

Op de site is ook meer informatie te vinden over voorbeeldprotocollen en handige adressen.

[www.onderwijshuiselijkgeweld.nl](http://www.onderwijshuiselijkgeweld.nl)

### **7.5 Omgaan met rouwverwerking**

Vroeg of laat kun je ermee in aanraking komen: een sterfgeval binnen de school.

Dat kan een ouder van één van de kinderen van de school zijn, een collega of een kind zelf.

#### **7.5.1 Hoe gaat Basisschool Crescendo hiermee om?**

Wanneer het bericht binnenkomt wordt er direct een crisisteam samengesteld dat de activiteiten ontwikkelt en coördineert. Dit team bestaat uit iemand van de directie, de groepsleerkracht, de zorgcoördinator en eventueel een extern deskundige. Eén persoon wordt als eindverantwoordelijke aangewezen.

#### **Het crisisteam is verantwoordelijk voor:**

- Informatie van de betrokkenen (eerste reactie en verkrijgen van duidelijkheid)
- Opvang van leerlingen en collega's
- Contacten met de ouders
- Organisatorische aanpassingen

- Regelingen in verband met rouwbezoek en uitvaart
- Terugkijken en evalueren
- Administratieve afwikkeling
- Nazorg van de betrokkene

### **7.5.2 Opvang in de klas**

In de periode nadat het droevige nieuws verteld is, zijn er allerlei manieren om de kinderen te helpen met de verwerking. Dit kan o.a. door kringgesprekken, er zijn allerlei (prenten)boeken en ook via tekenen kunnen kinderen veel emoties kwijt. We moeten ons ervan bewust zijn dat kinderen heel verschillend op dergelijk nieuws kunnen reageren. Soms onderdrukken ze hun gevoelens en komt het er later uit, wat zich dan kan laten zien in gedrag.

Kinderen vinden het ook prettig om weer aan de slag te gaan met de gewone dagelijkse gang van zaken, zoals taal, rekenen e.d. De leerkracht houdt het kind in de gaten door goed te observeren. Soms kan het nodig zijn een extern deskundige in te schakelen.

### **7.5.3 Draaiboek rouwverwerking**

Hoe kan de school handelen bij het overlijden van een kind, ouder van een kind of een van de eigen personeelsleden? In dit overzicht vindt u een samenvatting van deze informatie in een checklist per onderdeel.

#### ***Checklist voor een draaiboek***

Het bericht komt binnen

Bij een ongeval, bij een overlijden op school of een overlijden waarbij de school betrokken is, zorgt de ontvanger voor:

- De opvang van degene die het meldt en de eventuele getuigen.
- De overdracht van de melding aan de schoolleiding.

#### ***Schoolleiding en ontvanger:***

Bij ongeval in de buurt van de school:

- Verifiëren de omstandigheden waaronder de gebeurtenis plaatsvond.
- Brengen zo nodig de hulpverlening op gang.
- Gaan na of iedereen op school is die er moet zijn.
- Zorgen ervoor dat leerlingen die zich op de plaats van het ongeval bevinden naar school worden gehaald.
- Gaan de gegevens van de overledene na.
- Zorgen ervoor dat het bericht tot nader order geheim blijft.
- Zoeken contact met de nabestaanden (eventueel in samenwerking met politie, huisarts, schoolarts, slachtofferhulp en dergelijke).

#### ***Bij andere omstandigheden:***

- De melding verifiëren, wanneer het bericht niet afkomstig is van de familie of andere bevoegden.
- Zorgen voor informatie over wie, wat, waar en hoe het is gebeurd.
- Zorgen voor telefonische bereikbaarheid van de school.
- Geheimhouding van het bericht tot nader order.

#### ***Het verstrekken van de informatie***

Het crisisteam gaat na wie geïnformeerd moet worden over het overlijden:

- Het personeel
- De klas van het kind
- Familieleden zoals broers of zusjes, neven en nichten die op school zitten
- Ex-klasgenoten

- Vrienden en vriendinnen in andere klassen
- Overige kinderen (denk ook aan kinderen in de gymzaal, op excursie, schoolreis en dergelijke)
- Ouders, ouderraad - Schoolbestuur
- Personen en instanties die mogelijke contact opnemen met de familie zoals externe hulpverlening, leerplichtambtenaar, GGD en dergelijke.

Het team spreekt af wie, wie informeert. Bijzondere aandacht moet er zijn voor de nauwst betrokkenen. Zeker zij moeten het bericht op een zorgvuldige wijze krijgen.

### ***Het vertellen van het verdrietige nieuws aan de kinderen***

Aandachtspunten vooraf

De groepsleerkrachten bereiden zich voor op het gesprek met hun klas.

Het kan zijn dat er leerkrachten zijn die erg veel moeite hebben om met deze tijding de klas in te gaan. - Creëer een sfeer waarin het mogelijk is om te zeggen dat je er moeite mee hebt, of misschien wel: dat je het niet kunt. Bekijk in hoeverre je elkaar kunt ondersteunen met tips.

- Zorg - indien mogelijk - dat een van de leerkrachten ambulant is en kan bijspringen: het kan zijn dat er kinderen zijn die extra opvang behoeven.
- Probeer de opvang zoveel mogelijk in de klas te houden, maar zorg dat er een ruimte is waar kinderen naartoe kunnen die alleen maar willen huilen of erg overstuur zijn.
- Denk na over de rol die contactouders kunnen spelen.
- Wees erop voorbereid dat deze jobstijding andere verlieservaringen kan reactiveren, zowel bij kinderen als bij leerkrachten.
- Zorg dat je werkvormen bij de hand hebt die verwerking stimuleren. Bereid je goed voor: wat ga je zeggen en hoe, welke effecten kun je verwachten.

### ***De mededeling***

- Begin met een inleidende zin.
- Vertel het hoe, waar en wanneer van de gebeurtenis.
- Breng het bericht over zonder eromheen te draaien.
- Geef in eerste instantie alleen de hoogstnoodzakelijke informatie.
- Neem voldoende tijd voor emoties.

Wanneer de emoties wat luwen en de kinderen vragen hoe het verder moet, kun je overstappen naar de volgende informatie:

- Vertel hoe het contact verloopt met de familie.
- Geef uitleg over gevoelens van verdriet die naar boven kunnen komen (eenieder verwerkt het verdriet op zijn eigen manier, huilen mag, niet huilen is ook normaal).
- Vertel bij wie de kinderen terecht kunnen voor een persoonlijk gesprek.
- Laat de kinderen weten hoe het programma van deze dag en van de komende dagen er uitziet.
- Geef, als ernaar gevraagd wordt, heel summier uitleg over rouwbezoek en uitvaart (vaak kan dat beter in een later stadium).

### ***Organisatorische aanpassingen***

- Als kinderen per se naar huis willen, ga dan na of de ouders thuis zijn, op de hoogte zijn en hun kind kunnen ophalen of zorg voor begeleiding naar huis.
- Kijk kritisch naar de activiteiten die de school de komende dagen organiseert, zoals feesten, sportdagen en dergelijke. Wellicht is afgelasting of uitstel nodig.
- Regel desgewenst de organisatie van een afscheidsdienst op school.

### ***Contacten met ouders van het overleden kind***

Het eerste bezoek

- Neem nog dezelfde dag contact op.
- Maak voor dezelfde dag een afspraak voor een huisbezoek.
- Ga bij voorkeur samen met iemand van de schoolleiding.
- Houd er rekening mee dat het eerste bezoek meestal alleen een uitwisseling van gevoelens is. - Vraag of je een tweede bezoek mag brengen om wat verdere afspraken te maken.

#### De tweede dag

- Vraag wat de school kan betekenen voor de ouders.
- Overleg over alle te nemen stappen:
- Bezoekmogelijkheden van kinderen
- Het plaatsen van een rouwadvertentie
- Het afscheid nemen van de overleden leerling
- Bijdragen aan de uitvaart
- Bijwonen van de uitvaart
- Afscheidsdienst op school

#### **Contacten met de ouders van de overige kinderen** Informeer

de ouders via een brief over:

- De gebeurtenis
- Organisatorische (rooster-)aanpassingen
- De zorg voor de kinderen op school
- Contactpersonen op school
- Regels over aanwezigheid
- Rouwbezoek en aanwezigheid bij de uitvaart
- Eventuele afscheidsdienst op school
- Nazorg voor de leerlingen
- (Eventueel) rouwprocessen bij kinderen en problemen die zich daarbij kunnen voordoen.

#### **Begeleiding tussen overlijden en uitvaart**

- Heb veel aandacht voor gedrag/verdriet van de kinderen.
  - Creëer een herinneringsplek. Haal de lege stoel niet meteen weg. Bedenk met de klas hoe je de overledene het best kunt gedenken: foto/kaars, bloemen, attributen van het kind, geliefd speelgoed en dergelijke. - Creëer veel ruimte voor de vragen die kinderen hebben. Sommige kinderen die niet zo verbaal zijn, uiten zich beter creatief, bijvoorbeeld door te tekenen. Voor de kleuters kan spelen, bijvoorbeeld in de poppenhoek (begrafenisje spelen), verwerking bevorderen.
  - Maak zo nodig gebruik van speciale lessen om met de kinderen te praten over hun gevoelens en te werken aan het afscheid nemen.
  - Spreek af wie het contact met de ouders onderhoudt. Stimuleer klasgenootjes op bezoek te gaan (als de ouders dat op prijs stellen).
  - Ga, na overleg met de ouders van het overleden kind, met de kinderen aan het werk om bijdragen te leveren voor de dienst(en): teksten, tekstboekjes maken, muziek maken, bloemen dragen, enzovoort.
  - Spreek af wat de kinderen nog meer kunnen doen bij de verschillende diensten.
  - (In het geval van een overleden kind) Controleer zo nodig of het overleden kind toonbaar is alvorens met de kinderen op rouwbezoek te gaan.
  - Bereid het bijwonen van de uitvaart goed voor. Vertel aan de kinderen wat ze kunnen verwachten.
  - Houd rekening met cultuurverschillen
- Is er een vlaggenstok op school, overweeg dan de vlag halfstok te hangen.
- Organiseer eventueel, in overleg met de ouders, een afscheidsdienst op school om zoveel mogelijk kinderen de kans te geven afscheid te nemen.



- Vang de kinderen na de uitvaart op om nog even na te praten.

### **Nazorg**

- Creëer een blijvende plek voor de overledene, maar laat kinderen ook merken dat het leven weer doorgaat.
- Probeer zo mogelijk de dag na de uitvaart weer te starten met de lessen.
- Organiseer gerichte activiteiten om het rouwproces te bevorderen zoals schrijven, tekenen of het werken met gevoelens.
- Let op signalen van kinderen die het moeilijk hebben. Sommige kinderen stellen hun rouw uit en tonen pas na maanden verdriet.
- Let speciaal op risicokinderen, zoals kinderen die al eerder een verlies hebben geleden.
- Geef kinderen die veel moeite hebben met het verwerken van het verlies individuele begeleiding. - Sta af en toe stil bij herinneringen, besteed aandacht aan speciale dagen zoals de verjaardag en de sterfdag van de overledene.
- Denk op speciale dagen ook aan broers en zussen en de ouders van de overledene.
- Heb oog voor de moeilijke momenten van de ouders van de overledene: schoolreisjes, ouderavonden en dergelijke: een kaartje of een gebaar op die momenten is voor ouders heel ondersteunend.
- Rond aan het einde van het schooljaar iets af met de kinderen van de klas van de overledene.
- Houd oog voor de broertjes en zusjes van het overleden kind.

### **Administratieve zaken**

Handel de administratieve zaken zorgvuldig af.

- Ga zorgvuldig om met alles wat er van het overleden kind nog op school is: voor ouders zijn dit heel waardevolle zaken. Geef geen bezittingen mee aan broertjes of zusjes.
- Tijdens latere contacten kunnen ook financiële zaken ter sprake komen, zoals eventueel (gedeeltelijke) restitutie van ouderbijdragen.

Bron: Afscheid voor altijd: omgaan met verdriet en rouw in het primair onderwijs/ Riet Fiddelaers, 1996  
Hoofdstuk 5, Draaiboek bij ziekten en overlijden

### **Praktische afspraken bij overlijden**

Plaatsen van een rouwadvertentie vindt plaats bij:

- overlijden van een kind
- overlijden van een personeelslid

Bloemstuk/krans o.i.d. bij:

- overlijden van een kind
- overlijden van een personeelslid

Kaartje bij:

- overlijden van een kind
- overlijden van een personeelslid
- overlijden van een ouder
- overlijden van een niet-schoolgaand broertje/zusje
- overlijden van een oud leerling

## D. Grensoverschrijdende aspecten

### 1. Toelating, schorsing en verwijdering

Op besluiten is de Algemene Wet Bestuursrecht (AWB) van toepassing. In de artikelen 40 en 63 van de Wet op het Primair Onderwijs (WPO) is alles voor toelating en verwijdering geregeld. De beslissing over toelating en verwijdering ligt bij het bevoegd gezag. Volgens het managementstatuut is het verwijderen van leerlingen een verantwoordelijkheid van het bestuur en is de directeur van de school belast met de toelating en eventueel schorsing van leerlingen. Dossiervorming en het op de juiste wijze informeren van belanghebbenden zijn noodzakelijke voorwaarden bij de te treffen maatregelen.

#### **Toelating**

Bij het algemeen toegankelijk onderwijs worden alle kinderen in beginsel toegelaten. Daarbij wordt geen onderscheid gemaakt naar herkomst, godsdienst of levensbeschouwing. Toch kan een leerling geweigerd worden. Indien dit het geval is worden de betreffende ouders met opgave van redenen over het besluit tot weigering van de leerling geïnformeerd.

#### **Time-out, schorsing en verwijdering**

Indien er sprake is van ernstig ongewenst gedrag door een leerling, waarbij psychisch en of lichamelijk letsel aan derden is toegebracht, kunnen maatregelen getroffen worden. Er kunnen 3 vormen van maatregelen getroffen:

1) Time-out: Een ernstig incident leidt tot een time-out met onmiddellijke ingang. De time-out is geen officieel instrument, maar kan niettemin bruikbaar zijn bij onveilige situaties of bij het herstellen van de rust binnen de school. Het is principieel geen strafmaatregel maar een ordemaatregel in het belang van de school. 2)

Schorsing: Bij een volgend ernstig incident, of in het afzonderlijke geval dat het voorgevallen incident zo ernstig is, kan worden overgegaan tot een formele schorsing.

3) Verwijdering: Bij het zich meermalen voordoen van een ernstig incident, dat ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid en/of de onderwijskundige voortgang van de school, kan worden overgegaan tot verwijdering. Van een verwijdering kan ook sprake zijn, indien de ouders te kennen geven de grondslag en de doelstellingen van de school niet meer te respecteren of de ouders onder bepaalde omstandigheden weigeren mee te werken aan een verwijzing naar het speciaal onderwijs.

Voor bovenstaande maatregelen volgen wij de wettelijke regels, volgens Artikel 40 van de WPO: Toelating en verwijdering van leerlingen

### 2. Procedure schorsing personeel

Het bevoegd gezag kan de werknemer schorsen op gronden zoals verwoord in de CAO-PO 2009 artikel 3.13.

Voor een schorsing zijn de artikelen 3.13, 3.14, 3.15 en 3.16 van toepassing.

De procedure tot schorsing is als volgt:

1. De directeur bepaalt (in overleg met de personeelsadviseur) de grond voor schorsing.
2. In een persoonlijk gesprek maakt de directeur namens het bevoegd gezag de schorsing kenbaar aan de werknemer. In dit gesprek krijgt de werknemer de gelegenheid om zijn/haar zienswijze op de schorsing te geven. De directeur maakt een gespreksverslag van dit gesprek. De werknemer ontvangt een kopie van het gespreksverslag.
3. Het besluit tot schorsing wordt zo spoedig mogelijk na het gesprek, doch uiterlijk binnen drie dagen, schriftelijk aan de werknemer (directeur in samenwerking met Bestuur) bevestigd

### 3. Schoolverzuim

Kinderen die niet onder toezicht van de school zijn en mogelijk ook niet onder toezicht van de ouders zijn (spijbelen), kunnen zich in gevaarlijke situaties begeven. Verzuimregistratie raakt dus de veiligheid van de kinderen. De directeur is verantwoordelijk voor een sluitende verzuimregistratie. Deze registratie wordt in de leerlingenadministratie ingevoerd en is ter inzage voor de inspectie en de gemeente/leerplichtambtenaar. De directeur voert de gemaakte afspraken met de gemeente/leerplichtambtenaar uit. In geval van (een vermoeden van) ongeoorloofd verzuim vindt een melding plaats bij de leerplichtambtenaar.

De leerplichtwet schrijft voor dat de aan- en afwezigheid van leerplichtige kinderen op gedegen wijze wordt geregistreerd. Kinderen zijn leerplichtig vanaf 5 jaar.

Binnen Basisschool Crescendo geldt de afspraak dat van alle leerlingen van 4 jaar en ouder de afwezigheidsregistratie wordt bijhouden. Daarvoor gebruiken we een absentielijst uit het geautomatiseerde leerlingadministratieprogramma. Dagelijks houden de leerkrachten digitaal de absentielijst bij. Op de absentielijst staan alle namen van de kinderen van een bepaalde groep én een legenda.

De wet kent een aantal vrijstellingsgronden. De directeur van de school houdt zich strikt aan deze wet en beslist over aanvragen voor vrijstelling vanwege het beroep van de ouders en ook over aanvragen voor ten hoogste tien dagen om 'andere gewichtige omstandigheden'. Dit zijn omstandigheden, die nauw samenhangen met de persoonlijke situatie van de leerling. Dan valt te denken aan sterfgevallen in de naaste familie, aan besmettelijke ziekten in het gezin, aan jubilea in gezin en naaste familie, aan huwelijk van een gezins- of familielid. Verzoeken om verlof voor een van de hiervoor genoemde zaken kan alleen schriftelijk en vooraf bij de directeur van de school.

Indien het vermoeden bestaat dat een leerling ongeoorloofd afwezig is, wordt er contact opgenomen met de ouders. Indien de ouders geen geldige reden van de afwezigheid kunnen opgeven, zal de directie van de school het vermoeden melden bij de leerplichtambtenaar.

Aan de leerplichtambtenaar zal worden verzocht om de ouders uit te nodigen voor een gesprek en om evt. proces verbaal op te maken. Van alle activiteiten wordt aantekening gemaakt in het persoonlijk dossier van het kind.

### 4. Incidentenregistratie

#### **Arbeidsongevallen**

Met de inwerkingtreding van de Arbowet per 1 januari 2007, hoeft de werkgever niet meer alle (bijna) arbeidsongevallen te registreren c.q. te melden bij de Arbeidsinspectie. Alle ongevallen die leiden tot meer dan drie dagen ziekteverzuim moeten door de school worden geregistreerd. De meldingsplicht aan de Arbeidsinspectie geldt voortaan alleen nog voor dodelijke ongevallen en voor gevallen die leiden tot blijvend letsel of ziekenhuisopname. Gemelde ongevallen worden door de Arbeidsinspectie onderzocht. Op de site [www.digitalediensten.arbeidsinspectie.nl](http://www.digitalediensten.arbeidsinspectie.nl) kan een melding van een ernstig arbeidsongeval doorgeven worden.

Onder ernstig wordt verstaan arbeidsongevallen die geleid hebben tot blijvend letsel of ziekenhuisopname. Is het slachtoffer overleden of in levensgevaar, dan is het beter dit formulier niet te gebruiken en het ongeval telefonisch door te geven via 0800 – 2700 000.

Registratie en evaluatie van agressie/geweld (verbaal en fysiek) of seksuele intimidatie Incidenten worden door de leerkracht van het kind ingevoerd in ons digitale systeem ESIS, door middel van het invullen van het zogenaamde incidentformulier.

## E. Ruimtelijke aspecten

### 1. Gebouw en veiligheid

Basisschool Crescendo is gevestigd in een schoolgebouw van 1993 .

#### **Veiligheid en het onderhoudsplan**

In het onderhoudsplan van de gemeente (op te vragen bij de directie) staat een lijstje van geplande acties / aanpassingen aan het schoolgebouw opgenomen met betrekking tot de veiligheid.

#### **Inspectie brandweer – inspectie GGD**

Een kopie van de gebruikersverklaring in van de brandweer en een verwijzing naar het inspectierapport van de GGD zijn op te vragen bij de directeur.

### 2. Bouwtechnisch, brandveiligheid, speeltoestellen en ontruimingsplan

#### **Bouwtechnisch en brandveiligheid**

De wettelijke eisen en richtlijnen ten aanzien van veiligheid zijn vastgelegd in het Bouwbesluit en in de Arbowet. Basisschool Crescendo voldoet aan de eisen die het Bouwbesluit stelt. De school is in het bezit van een gebruiksvergunning, door de brandweer afgegeven.

#### **Speeltoestellen**

De school houdt rekening met de wettelijke regeling 'Besluit veiligheid van attractie- en speeltoestellen'. Dat besluit stelt onder andere eisen aan het ontwerp, het fabricageproces en aan onderhoudswerkzaamheden.

#### **Ontruimings- en calamiteitenplan**

Ieder jaar bespreekt de ARBO-werkgroep het ontruimings- en calamiteitenplan en past het aan op de actuele situatie. Vluchtroutes zijn duidelijk te zien op plattegronden die op strategische plekken in de school hangen.

### 3. Beveiligingsmaatregelen

#### **Toezicht en afspraken buiten- en binnen schoolse activiteiten**

De risico's van ongevallen zijn bij een buitenschoolse activiteit veelal groter dan bij het verblijf op school, daarom hebben wij een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Dit betekent dat als een kind iets overkomt en een namens de school aangestelde begeleider hiervoor aansprakelijk gesteld kan worden, dit verzekerd is voor zover het ongeval zich voordoet tijdens schoolactiviteiten. Deze verzekering betreft personeelsleden, kinderen, stagiaires, ouders en vrijwilligers die namens de school handelen ten tijde van de activiteit.

Het vervoeren van kinderen in personenauto's dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- kinderen dienen op een manier vervoerd te worden die aan de wettelijke bepalingen voldoet
- het gebruik van autogordels is verplicht
- afhankelijk van het aantal gordels, mogen er kinderen vervoerd worden, met dien verstande dat van 1 gordel slechts 1 kind gebruik mag maken
- de chauffeur heeft de beschikking over een geldig rijbewijs voor de auto is een inzittendenverzekering afgesloten.

Bij binnen schoolse activiteiten zijn de volgende aspecten van belang:

- Brandveiligheid (zie brandveiligheidsvoorschriften brandweer)

- Uitgangen en vluchtwegen (goed functionerende symbolen met noodverlichting, vluchtroutes vrijhouden)
- Aantal aanwezige personen (bij de bouw van de school is hierbij al rekening gehouden, met betrekking tot grote vieringen met veel ouders en kinderen).

#### 4. Calamiteiten

We dragen er middels jaarlijkse scholing zorg voor dat de bedrijfshulpverleners hun kennis en vaardigheden up to date houden. De afspraken en contracten m.b.t. de scholing van de BHV'ers liggen vast bij een particuliere aanbieder.